



مجموعہ کلام شتر حسنا و فیناں سرکاری

۹۱۳

قرتبه

۲۰ ۲۰
۲ -

دفتر صد محاسب کار عالی شاخ تدوین

باب ۳۳۳ اف

۱۹

(مطبوعہ)

دارالطبع سرکاری عالی



مجموعہ کائنات شرعیہ و فنیہ سرکاری

عربیہ ۹۱۳

دفتر تصدیق و حساب کار عالی شاخ تدوین

باب ۱۲۳۳

(مطبوعہ)

دارالطبع کار عالی

تہذیب

سالہائے ماضی میں یہ عمل رہا ہے کہ مراسلات کلیات و گشتیات و آفس آرڈر مجربہ دفتر
 و دفتر فنانس کے ساتھ فہرست مضامین، بقا فائنات، سند فار شایع ہوا کرتی تھی
 سلاکوں سے احکام مذکورہ حدود کی نسبت یہ مناسب خیال کیا گیا کہ ان کے ساتھ
 علاوہ فہرست مذکورہ الصدور کے فہرست مضامین بطور (۱) اشعار و (۲) قواعد غرضت یصال و ب
 نوعیت ہائے معرکہ حاشیہ بھی شامل کیا جائے جیسا کہ اس (۳) مضمت (۴) و (۵) قواعد سفر و
 حکومت کیساتھ فہرست اشعار ذکر کر شایع کیا گیا ہے (۶) قواعد صادر ہر مقام (۷) معاشیہ نقدی
 انوعیت دار احکام کو برآمد کر سند میں ہوا ہے جو غلط (۸) قسم حسب در سووم و غیرہ۔

۱۰۰، خزائن (۱۹) سائزہ (۱۰) ہدایات حساب

۱۱، ہدایات عام برائے کاروبار و فتری
 ۱۲، متفرق (۱۳)، (۱۴)، (۱۵)، متفرق اب
 عام تر بیات سابقہ غارست و غیرہ جو ایک سے
 زیادہ اشعار پر مشتمل ہوں۔

مرزا فقیر اللہ خاں
 صدر محاسب سرکار عالی

فہرست احکام حساب و فنیاں سرکار عالی بابت سال ۱۳۳۲ھ

نشان سر	نشان گشتی	نشان جاریہ	نشان نقدی	خلاصہ مقدمہ	نشان
۱	۱	۲	۳	۴	۵
				گشتیات محکمہ فنیاں	
				اقتدار است	
۱	گشتی	۱۲	۱۰	۱۶	۱۶
				۱۰۴ و ۱۰۸ متعلق اقتدار صدر الہام ہما	
				تعمیرات و آبپاشی مندرجہ گشتی صدارت غلطی علی علیہ السلام	
۲		۵	۵	۸	۸
				۱۰۴ و ۱۰۸ متعلق اقتدار صدر الہام ہما	
				تعمیرات و آبپاشی مندرجہ گشتی صدارت غلطی علی علیہ السلام	
۳		۲	۳	۸	۸
				۱۰۴ و ۱۰۸ متعلق اقتدار صدر الہام ہما	
				تعمیرات و آبپاشی مندرجہ گشتی صدارت غلطی علی علیہ السلام	
۴		۳	۴	۸	۸
				۱۰۴ و ۱۰۸ متعلق اقتدار صدر الہام ہما	
				تعمیرات و آبپاشی مندرجہ گشتی صدارت غلطی علی علیہ السلام	
۵		۴	۴	۸	۸
				۱۰۴ و ۱۰۸ متعلق اقتدار صدر الہام ہما	
				تعمیرات و آبپاشی مندرجہ گشتی صدارت غلطی علی علیہ السلام	
۶		۹	۹	۱۲	۱۲
				۱۰۴ و ۱۰۸ متعلق اقتدار صدر الہام ہما	
				تعمیرات و آبپاشی مندرجہ گشتی صدارت غلطی علی علیہ السلام	
۷		۱	۱	۱۲	۱۲
				۱۰۴ و ۱۰۸ متعلق اقتدار صدر الہام ہما	
				تعمیرات و آبپاشی مندرجہ گشتی صدارت غلطی علی علیہ السلام	

۱۲	۸	گشتی	۱۱	سرشماری دفتر درآمد و مخارج ۲۴ سکر ۳۳ سکر متعلق قواعد عدلیہ	۱۴
				سررکشتہ داری	
				ہدایات حساب	
۹	۹	اعلان	۶	۳۰ سرکاری موضع فقرہ (۲۲)، قواعد متعلق قانون کفالت نامجات سرکاری	۹
۱۰	۱۰	"	۷	۳۰ سرحدات خدمات کی جنگے حق میں یا جنگے حکم پر بذریعہ	۹
۱۱	۱۱	"	۱۱	عبارت ظہری کفالت نامجات سرکاری منتقل ہو سکتے	
۱۲	۱۲	"	۱۳	۳۰ قواعد نسبت منظوری قرض جو ان ہنہا اشخاص جو	۱۳
۱۳	۱۳	"	۱۳	انگلینڈ یا دیگر ممالک میں تعلیم پانا چاہتے ہیں	۱۳
۱۴	۱۴	"	۱۴	۳۰ سرکاری قرضہ سودی چھہ فیصدی باقیہ سکر ۳۳ سکر	۱۴
				ہدایات عام	
۱۳	۱۳	گشتی	۸	۱۲ سرکاری قواعد برائے نصب ستون ہائے برقی بر راضی رعایا	۱۰
۱۴	۱۴	"	۱۰	۲۴ سرکاری اوقات دفاتر	۱۰

فہرست احکام حساب و فنیا نس سرکار عالی بابت ۱۳۳۳ھ (نوبت وار)

نشان سر	درستی نشان سر	نشان جاریہ	بیان مقدمہ	خلاصہ مقدمہ	نشان سر	نشان جاریہ
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷
				مراسلات محکمہ فنیا نس		
۱	مراسلہ	۵۶/۵۸	۴ برادر	قواعد لازمست و اربعالی واجب مشغوری اور ایم اونس سرکار محکمہ فنیا نس سرکار عالی بابت ۱۳۳۳ھ	۱۴	
۲	"	۱۵۱۱/۱۵۱۲	۴ برادر	قواعد سفر پنج برخواست قید اسپ و اجرائی اونس اسپ بنا مزد پنج سواری متعلقہ ناظران مدارس افسلح	۱۹	
۳	"	۲۸۶	۲ برہمن	خزانہ انفیس اخراجات ارسال رقم از قرضہ گیرندگان نواب بہرام الدد لہ و غیرہ	۱۹	۱۹
۴	"	۱۳۵	۲۶ برادر	ہدایات عامہ یہ بیگاہ عالیجناب نواب صدر اعظم بہادرین وہی گذارشات پیش کیے جاسے یا نہیں جنہر سررشتہ غنیا نس کی رائے منہج ہے۔	۱۸	

فہرست احکام حساب و قیاس سرکار عالی بابتہ ۱۳۳۳ھ (نوعیت دوم)

نشان سلسلہ	مرتبہ شہادت	نشان ہجرت	نشان قیام	خلاصہ مقدمہ	نشان صفحہ	نوعیت
۱	۲	۲	۲	۵	۱	۷
				گشتیات صدر محاسبی		
				قواعد ملازمت و ایصال واجب		
۱	گشتی	۲	۱۲	تفصیل متبادلہ لازمین جن سے مزید مصارف عاید ہونگی	۲۲	
۲	"	۵	۷	قیام دفعہ (۱۰۶) الف ضابطہ ملازمت سول سرکار عالی	۲۵	
۳	"	۱۲	۳۰	ایضاً ترسیم دفعہ (۱۰۳) ضابطہ ملازمت سول سرکار عالی	۳۱	
۴	"	۱۹	۹	قرارداد ٹریڈی الونس	۳۸	
۵	"	۲۴	۶	تفصیل منظوری متعلقہ تقررات جائدادہائے درجہ اول و دوم	۴۵	
				اعمال دفاتر سرکار عالی		
۶	"	۲۷	۲۰	ترسیم دفعہ (۹۰) ضابطہ ملازمت سول سرکار عالی	۴۷	
۷	"	۳۰	۱۴	قرارداد طریقہ ایصال الونس منہری عہدہ داران گریڈ	۴۸	
۸	"	۳۵	۲	اصول و ضوابط یا تنگن صورت داریان	۵۸	
۹	"	۳۶	۲۷	توضیح گشتی ۳۳ دفعہ ۱۳۳۳ھ نسبت اعتبار الونس	۶۱	
				آرائی بوقت تعیین یافت تحت ٹائم ریکل -		
				رہت		
۱۰	"	۳	۱۲	اجازت قیام استثناء دفعہ ۳۳ ضابطہ ملازمت سول سرکار عالی	۲۳	
۱۱	"	۱۴	۱۲	قیام استثناء دفعہ ۳۳ ضابطہ ملازمت سول سرکار عالی	۳۳	
				وظیفہ		
۱۲	"	۴	۳۴	ترسیم و توضیح نوٹ متعلقہ دفعہ ۳۳ ضابطہ ملازمت سول	۲۴	

۱۳	مشتی	۶	۲۲ مردے وظیفہ غواران حسن خدمت کے رسائی ٹکٹ رسیدی کے تہیت	۲۵
۱۴	"	۱۳	۳ فروری حرم و فتنہ ضابطہ ملازمت سول	۳۳
۱۵	"	۲۶	۱۸ مارچ داد و مول رقم سرکاری اور وظیفہ یا بان حسن خدمت یا انعام	۴۶
			تواعد سفر خرچ	
۱۶	"	۱۸	۱۸ مارچ کوٹ انیس کھڑان و سب کوٹ انیس کھڑان کے الونس سب کوٹ	۳۸
۱۷	"	۲۸	۲۰ مارچ داد و حرم و فتنہ ضابطہ ملازمت سول سرکار عالی	۴۶
			موازنہ	
۱۸	"	۹	۱۸ اپریل غائب موازنہ جائے تقسیم از جملہ دفاتر سرکار عالی بد فخر نوا	۲۸
۱۹	"	۱۰	۶ مارچ غائب موازنہ ترتیب و ترسیل موازنہ	۲۹
۲۰	"	۱۶	۵ مارچ غائب موازنہ مرتب موازنہ مناس مبارک محفوظ دیوانی باجہ سلسلہ	۳۵
۲۱	"	۲۱	۲۲ مارچ غائب موازنہ سلسلہ موازنہ تعطیلات ماہ صیام	۴۱
			مدایستہ حساب	
۲۲	"	۶	۱۸ مارچ موازنہ درجہ ادنیٰ کی اسمواری مراعت برآوردات سے	۲۶
۲۳	"	۲۹	۱۸ مارچ موازنہ موازنہ باجہ سلسلہ موازنہ بحریہ و فخر نوا	۴۶
۲۴	"	۳۱	۲۵ مارچ موازنہ موازنہ ادنیٰ ملازمت کی اسمواری مراعت برآوردات سے	۵۱
۲۵	"	۳۲	حسب سابق ہوا کرکری موضع غشتی مس باجہ سلسلہ موازنہ بحریہ و فخر نوا متعلق	۵۱

ہدایات عام

۲۶	گشتی	۱۵	۱۴	۱۳	۱۲	۱۱	۱۰	۹	۸	۷	۶	۵	۴	۳	۲	۱
۲۷	"	۱۶	۱۷	۱۸	۱۹	۲۰	۲۱	۲۲	۲۳	۲۴	۲۵	۲۶	۲۷	۲۸	۲۹	۳۰
۳۱	اعلان	۲۷	۲۸	۲۹	۳۰	۳۱	۳۲	۳۳	۳۴	۳۵	۳۶	۳۷	۳۸	۳۹	۴۰	۴۱
۴۲	"	۳۲	۳۳	۳۴	۳۵	۳۶	۳۷	۳۸	۳۹	۴۰	۴۱	۴۲	۴۳	۴۴	۴۵	۴۶
۴۷	اعلان	۳۷	۳۸	۳۹	۴۰	۴۱	۴۲	۴۳	۴۴	۴۵	۴۶	۴۷	۴۸	۴۹	۵۰	۵۱
۵۲	"	۴۳	۴۴	۴۵	۴۶	۴۷	۴۸	۴۹	۵۰	۵۱	۵۲	۵۳	۵۴	۵۵	۵۶	۵۷
۵۸	اعلان	۴۸	۴۹	۵۰	۵۱	۵۲	۵۳	۵۴	۵۵	۵۶	۵۷	۵۸	۵۹	۶۰	۶۱	۶۲
۶۳	"	۵۴	۵۵	۵۶	۵۷	۵۸	۵۹	۶۰	۶۱	۶۲	۶۳	۶۴	۶۵	۶۶	۶۷	۶۸
۶۹	اعلان	۵۹	۶۰	۶۱	۶۲	۶۳	۶۴	۶۵	۶۶	۶۷	۶۸	۶۹	۷۰	۷۱	۷۲	۷۳
۷۴	"	۶۵	۶۶	۶۷	۶۸	۶۹	۷۰	۷۱	۷۲	۷۳	۷۴	۷۵	۷۶	۷۷	۷۸	۷۹
۸۰	اعلان	۷۰	۷۱	۷۲	۷۳	۷۴	۷۵	۷۶	۷۷	۷۸	۷۹	۸۰	۸۱	۸۲	۸۳	۸۴
۸۵	"	۷۵	۷۶	۷۷	۷۸	۷۹	۸۰	۸۱	۸۲	۸۳	۸۴	۸۵	۸۶	۸۷	۸۸	۸۹
۹۰	اعلان	۸۰	۸۱	۸۲	۸۳	۸۴	۸۵	۸۶	۸۷	۸۸	۸۹	۹۰	۹۱	۹۲	۹۳	۹۴
۹۵	"	۸۵	۸۶	۸۷	۸۸	۸۹	۹۰	۹۱	۹۲	۹۳	۹۴	۹۵	۹۶	۹۷	۹۸	۹۹
۱۰۰	اعلان	۹۰	۹۱	۹۲	۹۳	۹۴	۹۵	۹۶	۹۷	۹۸	۹۹	۱۰۰	۱۰۱	۱۰۲	۱۰۳	۱۰۴

مستغرق (الف)

۳۱	اگشتی	۱	۱۹ مرداد	تقسیم تمخواه پیشگی شهر آذر و خور داد و شهر پور سلسله	۲۱
۳۲	"	۸	۲۷ بهمن	خریدی توکم خواه و عیبه مولف محمد امیرالدین تنفیج ساز آذر	۲۸
۳۳	"	۲۰	۲۰ اسفند	تقسیم تمخواه پیشگی لوازمی بهشت و خور داد بوجه	۴۱
				تعطیلات ماه میام و غیره	
۳۴	"	۲۵	۲۱ مرداد	خریدی کتاب سوم به اصول تنفیج حسابات مرتب	۴۵
				وزامی الدین بیگ منظم نائب نخلیم صیفج و دفترها	
۳۵	"	۳۴	۱۸ سرطان	اجازت تقسیم تمخواه پیشگی بابت ماه آبان سلسله	۵۸

متفرق (ب)

۳۶ ۱۱ ۱۲ اسفند در محرم دفعه (۱۹) غنا بطرازت سول سیکو رعالی ۳۱

فہرست احکام حساب و فنپانس سرکار عالی بابۃ ۳۳۳ (نوعیت دار)

ردیف	نشان	نشان	خلاصہ مقدمہ	نشان	نشان	نشان
۱	۱	۲	۳	۴	۵	۶
			مراسلات کلیات دفتر صد محاسب کار			
			اقتدارات			
۱	۱۶	۱۶	۱۸	۱۶	۱۶	۱۶
۲	۲۶	۲۶	۳۰	۲۶	۲۶	۲۶
۳	۲۶	۲۶	۳۰	۲۶	۲۶	۲۶
			قواعد ملازمت و ایصال وجہ			
۴	۱۸	۱۸	۱۸	۱۸	۱۸	۱۸
۵	۲۹	۲۹	۳۰	۲۹	۲۹	۲۹
			رخصت			
۶	۱	۱	۱۳	۱	۱	۱
			قواعد نسبت صادر ہرہہ اقسام			
۷	۹	۹	۱۸	۹	۹	۹
۸	۲۱	۲۱	۳۰	۲۱	۲۱	۲۱
۹	۲۵	۲۵	۳۰	۲۵	۲۵	۲۵

آلات طبعیات برائے احتساب مبارک جامعہ عثمانیہ
معاشیات نقدی از قلم منصف رسوم دیوبند

۱۰	مراسلہ	۲	۵۱۳	مطالبہ وصول باقی رسوم داران از صیفہ جمع بصدر خزانہ اصلاح -	۶۳
۱۱	"	۴	۵۱۴	نسبت ادائی رقم گزاردہ یا حصہ رسدی منظورہ سرکار از خزانہ اصلاح سرکار عالی -	۶۴
۱۲	"	۱۴	۵۱۵	نمونہ رسایہ منصبہ داران و وظیفہ خواران و دیگر ماموران یا بان غیر مشروط الخدمت -	۷۸ وظیفہ - خزانہ
۱۳	"	۱۴	۵۱۶	بصورت تبدیل خزانہ بعد وضع فیس اخراجات ارسال بحساب فیصد (مسم) رقم رسوم ایصال بحسابگی -	۸۱
خزانہ					
۱۴	"	۷	۵۱۷	افتتاح کھانا امانتی متعلقہ فٹ ساگرہ مبارک	۷۰
۱۵	"	۱۰	۵۱۸	درایت تعلیق سہولت داد و ستد کہ قرطاس	۷۲
۱۶	"	۱۱	۵۱۹	ارسال سہ قرطاس بہ خزانہ اصلاح سرکار عالی	۷۴
۱۷	"	۱۲	۵۲۰	درایت نسبت رسیدہ ارسالی -	۷۶
۱۸	"	۱۵	۵۲۱	افتتاح کھانا امانتی متعلقہ فٹ ساگرہ مبارک و صلاحت اجرائی وظایف تعلیمی بقرارداد چندہ مذکور مثل آمدنی کو کلفندہ -	۸۰
۱۹	"	۱۹	۵۲۲	انتظام خزانہ سرکاری بنامہ تعطیلات ماہ صیام -	۸۳ (موقت)
۲۰	"	۲۰	۵۲۳	در بارہ کھانا امانتی ڈیوٹن ہائے ضلع -	۸۴
۲۱	"	۲۲	۵۲۴	مانعت ایصال خزانہ اربع ملک و لغاتہ بہت	۸۵
پوسٹ سہ ماہیہ عام خریداران و طرفان خزانہ اصلاح سرکار					

هدایات حساب

۶۵	خرزانه	اصلاح طریقہ رو بکار پروا نگلی -	۲۶	۵	۷۲	مراسلہ
۶۹	۱۱	قواعد نسبت ایصال رقم نقدی و طریقہ حساب -	۱۱	۶	۲۳	۱۱
۷۱	۱۱	وصول کس جاگیر داران و امر اہل تعلیم جبری -	۱۱	۸	۲۴	۱۱
۷۲	۱۱	ترتیب نمونہ برادرہ امتحانہ پیشہ افغان علاقہ -	۱۱	۱۳	۲۵	۱۱
۷۳	۱۱	فوج سرکار عالی -	۱۱	۱۳	۲۵	۱۱
۸۴	خرزانه	اصلاح وصول باقی امانت کورٹ آف وارڈز -	۱۱	۲۳	۲۶	۱۱
۸۸	۱۱	سرکار عالی -	۱۱	۲۳	۲۶	۱۱
۹۱	(فعلیات)	اجتماع رقم رسیدہ ارسالی بعد مرور مدت سہ سالہ -	۲۰	۲۴	۲۷	۱۱
۹۵	خرزانه	مستقلی مدارس شاہی بدلو کلفندہ و ادائی گہ بیون -	۱۱	۲۸	۲۸	۱۱
۹۶	(فوت)	تجدید پیرامیری نوٹس بلا ادخال فدیہ شرح انتقال -	۱۱	۳۱	۲۹	۱۱
۹۶	(فوت)	واپسی و قسم قرمنہ قدیم مجریہ مسئلہ ف -	۱۲	۳۲	۳۰	۱۱
۱۱	(۱۱)	ایضاً ایضاً	۱۳	۳۳	۳۱	۱۱
<h2>مستحق</h2>						
۶۴	۱۱	طلبہ فہرستہ حروفان جو قلم دار کہ کام کر رہے ہیں -	۱۱	۳۲	۳۲	۱۱
۹۵	۱۱	ایضاً ایضاً	۱۱	۳۳	۳۳	۱۱

فہرست احکام حساب و فیئانس سرکار عالی بابتہ ۱۳۳۳ھ (نوعیت دار)

نشان عدد	نشان بخاریہ	نشان بخاریہ	نشان بخاریہ	نشان بخاریہ	نشان بخاریہ
۱	۲	۳	۴	۵	۶
۱	۸	۸	۸	۸	۸
۲	۱	۱	۱	۱	۱
۳	۴	۴	۴	۴	۴
۴	۱۰	۱۰	۱۰	۱۰	۱۰

خلاصہ مقدمہ

آفس آرڈر ز مجریہ دفتر صدر محاسب سرکار عالی

اقتدارات

۱۰۳ اقتدارات مجلس عالی جامعہ عثمانیہ متعلقہ معاملات
یونیورسٹی از قسم تقریر تبدل و منتقلی رقوم از
ذیلی مرآت وغیرہ۔

قواعد ملازمت و ایصال ما و حسب

۱۰۰ ممبران سول سروس عموماً اپنی مدت ڈسٹنگش
اتر یا کو بغرض حصول اضافہ محسوب کر سکتے
اور اول عہدہ داروں سے سیرت تصور ہونگے
جو برٹش اتر یا کی واپسی کے قبل زمانہ ٹریننگ کے
دوران میں کسی سرپرستہ میں منتقل یا قائم ہونگے
کہ ٹیڈنڈ مات پر دست مقرر کئے گئے ہوں۔

۱۰۱ چیر اسی گیری کی ملازمت اضافہ گیر مدد فدری
کیلئے یا دفعہ داری کی ملازمت جمعہ داری یا
دفتری کے اجرائی اضافہ گیر کیلئے ناقابل
احتساب ہے۔

۱۰۲ امتحانی ماموریوں میں ہی مدت یا حالات

					منفقہ ہونے پر قبل اسکے کہ تنخواہ ادا ہو دفتر صدر محاسبی سے تجدید و توسیع منظور ہو اصرار کیا جانا چاہئے۔
۵	آفریڈ	۱۲	۱۲	۱۲	کسی دفتر کا اسکیل تقررات تعداد منظورہ کر کے یہ پڑھنے پائے اور اسکی نگرانی ہو۔
۶	"	۱۴	۱۴	۱۴	۲-۱-۲ تصدیق تاریخ ولادت کیلئے طریقہ کار
۷	"	۲۵	۲۵	۲۵	۲۹-۲۹ تصدیق ایصال الوضو زمانہ معطلی یہ منقسم کار
۸	"	۳۰	۳۰	۳۰	۱۱۲ وگزارہ بہ اصل اسم۔ ۱۱۹ اگر کوئی اہلکار یکم آذر سنہ ۱۳۸۵ سے قبل ملازمت درجہ ادنیٰ سے ملازمت درجہ اعلیٰ میں منتقل کر لیا گیا ہو تو عام ازیں کہ اسکی ملازمت درجہ ادنیٰ اہل قلم کی رہی ہو کہ نہیں جائداد درجہ اعلیٰ اسکے اضافہ شش سالہ کیلئے محبوب کیا جاسکتی ہے۔
					رخصت
۹	"	۶	۶	۶	۱۰۳ اگر کسی ملازم کی غیر حاضری بلا رخصت مسلسل (۴) چار سال کی کارگزاری میں واقع ہو جائے تو اس غیر حاضری سے استحقاق رخصت خالی زائل ہوگا۔
					تواند نسبت صادر ہر قسم
۱۰	"	۷	۷	۷	۱۰۱ کوئی مطلوب جسکی قسم ذریعہ امیر لنگ آفٹا شاخ لندن ادا شدنی ہو (۴۸) گنتہ سے زائد ذیر تصفیہ نہ ہے۔

۱۱	۱۴	۲۱- نقدار	۱۰۷	ادائی رستم گرایہ مکان خزانہ عامرہ مکارف بعلاقہ صرف خاص مبارک و عمل حسابی متعلق بہ آن۔
۱۲	۲۰	۱۲- فرود	۱۰۸	دارالطبع میں اب کارطبع بلا یقین نقد اور انجام پائیگا اس واسطے خانگی مطبعہ کابل روانہ ہو
				خزانہ
۱۳	۱۱	۸- بھمن	۱۰۴	خزانہ عامرہ کی تنقیح کیساتھ ایک جداگانہ نوٹ سکہ قرطاس کے موجودات کی تنقیح اور سک کے اطمینان کی نیت مرتب ہو۔
				ہدایات حساب
۱۴	۲۴	۲۸- فرود	۱۱۰	طریقہ اجرائی مطالبات تحت احکام متعلقہ سبیل بندی و استفادہ بحیثیت۔
۱۵	۳۶	۴- شہر	۱۵۰	واپسی رقوم بمیہ فنت و میہ فنت کی پالیسی اور پراویڈنٹ فنت کے رقوم کی اجرائی میں چند احتیاطی تدابیر۔
۱۶	۴۱	۱۲- آبان	۱۵۳	عمل حسابی نسبت تقیم پیشگی ماہ آبان ۱۳۳۳ ف
				ہدایات عام
۱۷	۴	۱۱- آذر	۱۰۱	جب کسی منصبدار یا ملازم سرکار دیون ڈگری کی ماہوار کا کوئی جزو و ایفاء ڈگری مصدہ عدالت میں بر بناء حکم عدالت مجاز قرق کیا جائے تو عمل و صنعت تنخواہ خزانہ متعلق یاد دفتر تقیم کنندہ ماہوار سے بر بناء تحریر

ہدایات

(موت)

معاشی
نقدی

۱۸	۷	۲۹-۵	عدالت مجاز عمل میں آنا چاہئے۔
۱۹	۹	۴-۳۰	درایات متعلق ترتیب مودہ سول و ملٹری
۲۰	۱۳	۱۴-۱۲	شاہجہاں متبع سے تختہ جات جمع و خرچ شاخ
۲۱	۱۵	۲-۱۳	تالیف میں ذریعہ رجسٹر داد و ستد روانہ
۲۲	۱۹	۴-۱۳	ہوا کریں۔
۲۳	۲۱	۱۴-۱۳	متمدی کی موسومہ مراسلت میں لفظ گذارش
۲۴	۲۲	۱۵-۱۲	استعمال ہو۔
۲۵	۲۳	۱۸-۱۲	تحقیق نقد و تقیم قطعات مطبوعہ گشتیات
۲۶	۲۶	۴-۱۳	و غیرہ ولزوم داشت فائل یک احکام
			بحالت مکمل باطلا عیانی جملہ عمال۔
			نقین اوقات برائے حصول اسناد
			منظورہ بغرض اجرائی و اجازت نامحات
			و بیانک آرڈر از صیغہ ہائے تنقیح بہ
			صیغہ ہائے اجازت نامہ و نیک۔
			سول و ملٹری لٹس کی اشاعت سے قبل کوئی
			عہدہ دار گزینیٹ مکینڈ قرار دیا جائے یا
			ایسے عہدہ پر کسی کا تقریر یا ترقی عمل میرائے
			بعد احت نام عہدہ دار معہ سررشتہ متعلقہ
			اسکی اطلاع فوراً صیغہ ہائے تنقیح سے
			ایجنٹ و چیف انجنیر ریلوے کمپنی کو دیکھا جائے
			منتقل عہدہ دار منعہم و رقا مقام عہدہ دار
			اوپر سول لٹ میں درج ہوا کریں۔
			ہدایت دوبارہ انتظام کار صیغہ ہائے حیاتی
			اصطلاح سرکار عالی۔
۱۱۲	۲۶	۴-۱۳	تحقیق کار صیغہ اجازت نامہ و نفاذ طریقہ
			(دفتر)

مجلس اسبیری و ائمت باند پسر کا۔

فہرست احکام حساب و فینانس سرکار عالی بابۃ ۳۳۳

نشان ملک	نشان خانی سلطان محمود	نشان خاری	نشان خاندان	خلاصہ مقدمہ	نشان خاندان	نشان ملک
۱	۱	۱	۱	۱	۱	۱
۲	۲	۲	۲	۲	۲	۲
۳	۳	۳	۳	۳	۳	۳
۴	۴	۴	۴	۴	۴	۴
۵	۵	۵	۵	۵	۵	۵
۶	۶	۶	۶	۶	۶	۶
۷	۷	۷	۷	۷	۷	۷
۸	۸	۸	۸	۸	۸	۸
۹	۹	۹	۹	۹	۹	۹
۱۰	۱۰	۱۰	۱۰	۱۰	۱۰	۱۰
۱۱	۱۱	۱۱	۱۱	۱۱	۱۱	۱۱
۱۲	۱۲	۱۲	۱۲	۱۲	۱۲	۱۲

نشان سر	نشان محبت	نشان محبت	نشان محبت	خلاصہ مقدمہ	نشان سر	نشان محبت
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷
				<u>مراسلات محکمہ فنیانس</u>		
۹۱-۹۲	۹۱	۹۲	۹۳	۱۴	۱۵	۱۶
				۱۸	۱۹	۲۰
				۱۹	۲۰	۲۱
				۲۱	۲۲	۲۳
				۲۲	۲۳	۲۴
				۲۳	۲۴	۲۵
				۲۴	۲۵	۲۶
				۲۵	۲۶	۲۷
				۲۶	۲۷	۲۸
				۲۷	۲۸	۲۹
				۲۸	۲۹	۳۰
				۲۹	۳۰	۳۱
				۳۰	۳۱	۳۲
				۳۱	۳۲	۳۳
				۳۲	۳۳	۳۴
				۳۳	۳۴	۳۵
				۳۴	۳۵	۳۶
				۳۵	۳۶	۳۷
				۳۶	۳۷	۳۸
				۳۷	۳۸	۳۹
				۳۸	۳۹	۴۰
				۳۹	۴۰	۴۱
				۴۰	۴۱	۴۲
				۴۱	۴۲	۴۳
				۴۲	۴۳	۴۴
				۴۳	۴۴	۴۵
				۴۴	۴۵	۴۶
				۴۵	۴۶	۴۷
				۴۶	۴۷	۴۸
				۴۷	۴۸	۴۹
				۴۸	۴۹	۵۰
				۴۹	۵۰	۵۱
				۵۰	۵۱	۵۲
				۵۱	۵۲	۵۳
				۵۲	۵۳	۵۴
				۵۳	۵۴	۵۵
				۵۴	۵۵	۵۶
				۵۵	۵۶	۵۷
				۵۶	۵۷	۵۸
				۵۷	۵۸	۵۹
				۵۸	۵۹	۶۰
				۵۹	۶۰	۶۱
				۶۰	۶۱	۶۲
				۶۱	۶۲	۶۳
				۶۲	۶۳	۶۴
				۶۳	۶۴	۶۵
				۶۴	۶۵	۶۶
				۶۵	۶۶	۶۷
				۶۶	۶۷	۶۸
				۶۷	۶۸	۶۹
				۶۸	۶۹	۷۰
				۶۹	۷۰	۷۱
				۷۰	۷۱	۷۲
				۷۱	۷۲	۷۳
				۷۲	۷۳	۷۴
				۷۳	۷۴	۷۵
				۷۴	۷۵	۷۶
				۷۵	۷۶	۷۷
				۷۶	۷۷	۷۸
				۷۷	۷۸	۷۹
				۷۸	۷۹	۸۰
				۷۹	۸۰	۸۱
				۸۰	۸۱	۸۲
				۸۱	۸۲	۸۳
				۸۲	۸۳	۸۴
				۸۳	۸۴	۸۵
				۸۴	۸۵	۸۶
				۸۵	۸۶	۸۷
				۸۶	۸۷	۸۸
				۸۷	۸۸	۸۹
				۸۸	۸۹	۹۰
				۸۹	۹۰	۹۱
				۹۰	۹۱	۹۲
				۹۱	۹۲	۹۳
				۹۲	۹۳	۹۴
				۹۳	۹۴	۹۵
				۹۴	۹۵	۹۶
				۹۵	۹۶	۹۷
				۹۶	۹۷	۹۸
				۹۷	۹۸	۹۹
				۹۸	۹۹	۱۰۰

نشان سکر	نشان گشتی	نشان جاریہ	نشان بقیہ	خلاصہ مقدمہ	نشان مخفی	نشان کیفیت
۱	۱	۲	۳	۵	۶	۷
گشتیات ضد محاسبی						
۱۹	گشتی	۱	۱۹	تقسیم تنخواہ پیشگی شہرہ آور وغور داد و شمار پور ۲۲۳۲	۲۱	
۲۰	"	۲	۲۰	۱۱ روپے اطلاق کیا اور ملازمین جن سے مزید مصارف باید ہونے چاہیے	۲۲	
۲۱	"	۳	۲۱	اجازت قیام اشتہار دفعہ ۱۲ ضابطہ ملازمت سول	۲۳	
۲۲	"	۴	۲۲	ترمیم توضیح نوٹ متعلقہ دفعہ ۱۳ ضابطہ ملازمت سول	۲۴	
۲۳	"	۵	۲۳	قیام دفعہ ۱۴ ضابطہ ملازمت سول	۲۵	
۲۴	"	۶	۲۴	۲۲ روپے وظیفہ خواران حسن خدمت کے رسائی ٹکٹ و رسیدی کے تحت کئے جانے سے سستہ رہ گئے۔	۲۵	
۲۵	"	۷	۲۵	۶۷ روپے ملازمین درجہ اولیٰ کی انگواری مراحت اور دوا سے	۲۶	
۲۶	"	۸	۲۶	ختم ہو گئی۔		
۲۷	"	۹	۲۷	خریدی توکم تنخواہ و بختہ مولفہ محمد امیر الدین متعلق سداورنگ	۲۸	
۲۸	"	۱۰	۲۸	طلبہ موزن جات شمسہ از حجاز دفاتر سرکار عالی بدھن پور	۲۹	
۲۹	"	۱۱	۲۹	و بصیفہ حساب ضلع		
۳۰	"	۱۲	۳۰	۶۷ روپے ترتیب و ترکیل موازنہ	۳۱	
۳۱	"	۱۳	۳۱	۱۱ روپے ترمیم دفعہ ۱۹ ضابطہ ملازمت سول سرکار عالی	۳۲	
۳۲	"	۱۴	۳۲	۱۳ روپے " " " " " "	۳۳	
۳۳	"	۱۵	۳۳	۳۶ روپے " " " " " "	۳۴	
۳۴	"	۱۶	۳۴	قیام اشتہار تحت دفعہ ۱۴	۳۵	
۳۵	"	۱۷	۳۵	سول گز ٹیڈ اور فوجی کینٹینڈر اسر علاقہ سرکار عالی بنیر پلاٹ	۳۶	
۳۶	"	۱۸	۳۶	فارم ٹکٹ کے پلاٹ فارم پر داخل ہو سکتے ہیں		

۳۴	۲۴	۱۶	مشتق	۲۴
۳۵	۲۵	۱۷	"	۲۵
۳۸	۲۶	۱۸	"	۲۶
۳۸	۲۷	۱۹	"	۲۷
۳۸	۲۸	۲۰	"	۲۸
۳۸	۲۹	۲۱	"	۲۹
۳۸	۳۰	۲۲	مسلان	۳۰
۳۸	۳۱	۲۳	"	۳۱
۳۸	۳۲	۲۴	"	۳۲
۳۸	۳۳	۲۵	"	۳۳
۳۸	۳۴	۲۶	"	۳۴
۳۸	۳۵	۲۷	"	۳۵
۳۸	۳۶	۲۸	"	۳۶
۳۸	۳۷	۲۹	"	۳۷
۳۸	۳۸	۳۰	مشتق	۳۸
۳۸	۳۹	۳۱	"	۳۹
۳۸	۴۰	۳۲	"	۴۰

۲۴ فردی از وادخال اقرارنامه متعلقه فرایشات و کثاب سرکار
 ۲۵ مازنی تریب سوانه صرفی ص مبارک موفضه دیوانی بابت
 ۳۸ گورٹ انیکٹران و سب کورٹ انیکٹران کے انوس
 اسب کو انوس سواری سے موسوم کیا جائے۔
 ۳۸ ۹- مازنی واد ڈیوٹی انوس
 ۳۸ ۱۰- مازنی واد ڈیوٹی انوس
 ۳۸ ۱۱- مازنی واد ڈیوٹی انوس
 ۳۸ ۱۲- مازنی واد ڈیوٹی انوس
 ۳۸ ۱۳- مازنی واد ڈیوٹی انوس
 ۳۸ ۱۴- مازنی واد ڈیوٹی انوس
 ۳۸ ۱۵- مازنی واد ڈیوٹی انوس
 ۳۸ ۱۶- مازنی واد ڈیوٹی انوس
 ۳۸ ۱۷- مازنی واد ڈیوٹی انوس
 ۳۸ ۱۸- مازنی واد ڈیوٹی انوس
 ۳۸ ۱۹- مازنی واد ڈیوٹی انوس
 ۳۸ ۲۰- مازنی واد ڈیوٹی انوس
 ۳۸ ۲۱- مازنی واد ڈیوٹی انوس
 ۳۸ ۲۲- مازنی واد ڈیوٹی انوس
 ۳۸ ۲۳- مازنی واد ڈیوٹی انوس
 ۳۸ ۲۴- مازنی واد ڈیوٹی انوس
 ۳۸ ۲۵- مازنی واد ڈیوٹی انوس
 ۳۸ ۲۶- مازنی واد ڈیوٹی انوس
 ۳۸ ۲۷- مازنی واد ڈیوٹی انوس
 ۳۸ ۲۸- مازنی واد ڈیوٹی انوس
 ۳۸ ۲۹- مازنی واد ڈیوٹی انوس
 ۳۸ ۳۰- مازنی واد ڈیوٹی انوس
 ۳۸ ۳۱- مازنی واد ڈیوٹی انوس
 ۳۸ ۳۲- مازنی واد ڈیوٹی انوس
 ۳۸ ۳۳- مازنی واد ڈیوٹی انوس
 ۳۸ ۳۴- مازنی واد ڈیوٹی انوس
 ۳۸ ۳۵- مازنی واد ڈیوٹی انوس
 ۳۸ ۳۶- مازنی واد ڈیوٹی انوس
 ۳۸ ۳۷- مازنی واد ڈیوٹی انوس
 ۳۸ ۳۸- مازنی واد ڈیوٹی انوس
 ۳۸ ۳۹- مازنی واد ڈیوٹی انوس
 ۳۸ ۴۰- مازنی واد ڈیوٹی انوس

۵۲	اطلاق در باره تعیین تواریخ امتحان سر رشته حساب و محاسبات	۱۵	۳۳	۵۱ ۳۳
	در مایات شرکت به امتحان مذکور			
۵۸	اجازت تعیین تواریخ بابت ماه آبان ۱۳۳۲	۸	۳۴	۵۲ ۳۴
۵۸	اموری تخفیف یا تخفیفان صوبه داریان	۱۲	۳۵	-
۶۱	توضیح کفایت دفترها بابت ۱۳۳۲ نسبت احصاء	۲۴	۳۶	-
	اوضاع گران بوقت تعیین یافت تحت نامم اکیل			۵۴ ۳۶

نشان	نشان	نشان	نشان	نشان	نشان
۱	۲	۳	۴	۵	۶
۵۵	۱	۱۲	۱۲	۵	۶
۵۱	۲	۱۳	۱۳		
۵۰	۳	۱۴	۱۴		
۴۹	۴	۱۵	۱۵		
۴۸	۵	۱۶	۱۶		
۴۷	۶	۱۷	۱۷		
۴۶	۷	۱۸	۱۸		
۴۵	۸	۱۹	۱۹		
۴۴	۹	۲۰	۲۰		
۴۳	۱۰	۲۱	۲۱		
۴۲	۱۱	۲۲	۲۲		
۴۱	۱۲	۲۳	۲۳		
۴۰	۱۳	۲۴	۲۴		
۳۹	۱۴	۲۵	۲۵		
۳۸	۱۵	۲۶	۲۶		
۳۷	۱۶	۲۷	۲۷		
۳۶	۱۷	۲۸	۲۸		
۳۵	۱۸	۲۹	۲۹		
۳۴	۱۹	۳۰	۳۰		
۳۳	۲۰	۳۱	۳۱		
۳۲	۲۱	۳۲	۳۲		
۳۱	۲۲	۳۳	۳۳		
۳۰	۲۳	۳۴	۳۴		
۲۹	۲۴	۳۵	۳۵		
۲۸	۲۵	۳۶	۳۶		
۲۷	۲۶	۳۷	۳۷		
۲۶	۲۷	۳۸	۳۸		
۲۵	۲۸	۳۹	۳۹		
۲۴	۲۹	۴۰	۴۰		
۲۳	۳۰	۴۱	۴۱		
۲۲	۳۱	۴۲	۴۲		
۲۱	۳۲	۴۳	۴۳		
۲۰	۳۳	۴۴	۴۴		
۱۹	۳۴	۴۵	۴۵		
۱۸	۳۵	۴۶	۴۶		
۱۷	۳۶	۴۷	۴۷		
۱۶	۳۷	۴۸	۴۸		
۱۵	۳۸	۴۹	۴۹		
۱۴	۳۹	۵۰	۵۰		
۱۳	۴۰	۵۱	۵۱		
۱۲	۴۱	۵۲	۵۲		
۱۱	۴۲	۵۳	۵۳		
۱۰	۴۳	۵۴	۵۴		
۹	۴۴	۵۵	۵۵		
۸	۴۵	۵۶	۵۶		
۷	۴۶	۵۷	۵۷		
۶	۴۷	۵۸	۵۸		
۵	۴۸	۵۹	۵۹		
۴	۴۹	۶۰	۶۰		
۳	۵۰	۶۱	۶۱		
۲	۵۱	۶۲	۶۲		
۱	۵۲	۶۳	۶۳		

مراسم کلیات دفتر صدر محاسب سرکار عالی

- ۱- توضیح گشتی دفتر فنانس سال مورخ ۱۳۳۳ هر سه شنبه در باره
- ۲- شرکت به اعراض گلبرگ شریف و اوژنگ آباد و غیره بجهول اجازت
- ۳- مطالبه موبایاتی رسوم داران از صیغه جمع به صدر خزاین
- ۴- طلب فهرست مرافاں جو فوطه دار کار کام کر رہے ہیں
- ۵- نیت ادائیگی رقم گزاره یا حصہ رسیدی منظومہ سرکار
- ۶- از خزائن اضلاع سرکار عالی
- ۷- اصلاح طریقہ رو بکارات پرمانگی
- ۸- قواعد نیت ایصال رقوم نقادوی وطریقہ حساب
- ۹- افتتاح کما تمانتی متعلقہ فند ساگر و مبارک
- ۱۰- وصول نمکس جاگیر داران و امر ابرائے تعلیم جبری
- ۱۱- تصدیق فیس شناخت خط متعلقہ لاله منورہ عمل پوری
- ۱۲- ہدایت متعلقہ حکومت داد و دستہ سکہ قرطاس
- ۱۳- ارسال سکہ قرطاس بہ خزائن اضلاع سرکار عالی
- ۱۴- ہدایت نیت رسیدار سالی
- ۱۵- ترتیب نمونہ بر آورد استیکہ نیشہ وافران علاقہ فوج سرکار عالی
- ۱۶- نمونہ ساید منصب داران و وظیفہ خواران و دیگر ماہوار یا بان
- ۱۷- غیر مشروطہ التخدمت
- ۱۸- افتتاح کما تمانتی متعلقہ فند ساگر و مبارک و مراحت
- ۱۹- اجرائی وظایف تعلیمی بقرا داد چنہ مذکور نسل آمدنی کوکلف

۸۱	علاقے اقتدار تقریر و سنگامی دیہات نمبھٹہ بہ تعاقب صاحبان اضلاع سرکار عالی	۲۸ فروری	۱۶	مراسلہ	$\frac{۴۰}{۱۶}$
۸۱	بصورت تبدیل خزانہ بعد وضعات فیس اخراجات ارسال رقم بحساب فیصد (۵۵) و قسم رسوم ایصال کیجائیگی۔	-	۱۷	-	$\frac{۱۰}{۱۷}$
۸۲	وضع مراسلہ کلیات ۵۵۵ مودفہ ۱۵ مارچ ۱۳۳۱ مجربہ دفتر ہند دربارہ تین دس فیصدی منتخب نریہ مال مال۔	۱۸ مارچ	۱۸	-	$\frac{۴۲}{۱۸}$
۸۳	انتظام خزانہ سرکاری بزمانہ تعطیلات ماہ صیام دربارہ کھاتہ جات امانتی ڈو غیرن ہائے ضلع	۲۲ مارچ	۱۹	-	$\frac{۴۳}{۱۹}$
۸۴	منظوری اسکیل آلات طبعیات برائے احتساب میاثرک جامعہ عثمانیہ۔	۲۵ مارچ	۲۰	-	$\frac{۴۴}{۲۰}$
۸۵	محافت ایصال حق ابیج ملکٹ و حفاظت پوسٹ کارڈ بہ عام خریداران و صرافان خزانہ اضلاع سرکار عالی۔	-	۲۱	-	$\frac{۴۵}{۲۱}$
۸۷	اضلاع و صوبائی امانت کورٹ آف وارڈز سرکار عالی	۱۹ اپریل	۲۲	-	$\frac{۴۶}{۲۲}$
۸۷	اجتماع رقم رسید ارسال بعد مروت سہ سالہ	-	۲۳	-	$\frac{۴۷}{۲۳}$
۸۸	منظوری اسکیل سامان سائینس برائے مدارس	۲۰ مارچ	۲۴	-	$\frac{۴۸}{۲۴}$
۸۹	فوقانیہ عثمانیہ و اسکیل آلات طبعیات برائے احتساب میاثرک جامعہ عثمانیہ	۳۰ مارچ	۲۵	-	$\frac{۴۹}{۲۵}$
۹۰	علاقے اقتدارات ناظم صاحب سررشتہ تعلیمات و پرنسپل نظام کالج	۱۰ اپریل	۲۶	-	$\frac{۵۰}{۲۶}$
۹۱	علاقے اختیارات مسدودی مدارس بزمانہ	-	۲۷	-	$\frac{۵۱}{۲۷}$
۹۱	منتقلی مدارس شاہی بدلو کافہ و ادائیگی کنٹ پوشن۔	۱۳ اپریل	۲۸	-	$\frac{۵۲}{۲۸}$

۹۴	اجزائی تنخواہ تو تری جمعہ داران بموجب نامہ اسکیل	۲۵	۲۹	مراسلہ	۸۲
۹۵	طلب فہرست مرافان جو قوط دار کا کام کر رہے ہیں	۱۸	۳۰	-	۸۲
۹۵	تجدید پیاہ سری نوش بلا اذخاں ضیس شرح انتقال	۸	۳۱	-	۸۵
۹۶	واپسی رقم قرضہ قدیم مجریہ سٹیشن	۱۲	۳۲	-	۸۶
۹۷	ایضاً	۱۳	۳۳	-	۸۶

نمبر	حوتی طاق	نشان مجاری	نشان بقید	خلاصہ مقدمہ	نشان صفحہ	تفصیل
۱	۰	۲	۲	۵	۶	۷
<u>آفس آرڈرز</u>						
۸۹	آفس آرڈر	۱	۴	۴	۱۰۰	ممبران سول سروس عموماً اپنی مدت ٹرننگ برٹش انڈیا کو بیمہ وصول اضافہ محسوب کرنا ٹیکسے اور ان عہدہ داروں کو بیمہ وصول کرنا جو برٹش انڈیا کی واپسی کے قبل زمانہ ٹرننگ دوران میں کسی سرسبز میں متعلق یا قائمانہ گریڈ خدمات پر ماست مقرر کئے گئے ہوں۔
۸۹		۲	-	-	۱۰۱	کوئی مطلوبہ سکی رقم بذریعہ امپریل بینک آف انڈیا شاخ لندن ادا شدنی ہو (۴۸) ٹھیکے سے مزید زیر تصفیہ نہو ہے۔
۹۰		۳	۱۱	۴	۱۰۱	جب کسی منصب دار یا ملازم سرکار دیون ڈگری کی ماہوار کا کوئی جزو انفاء ڈگری مصدرو عدالت میں بر بنار حکم عدالت مجاز فرق کیا جائے تو عمل وضعات تنخواہ خزانہ متعلق یاد فتر تقسیم کنندہ ماہوارات بر بنار تنخواہ بر عدالت مجاز عمل میں آنا چاہئے۔
۹۱		۴	۱۱	۴	۱۰۱	چیرا سہی گری کی لازمت اضافہ گریڈ دفعہ داری کیلئے یاد فتر داری کی لازمت جمداری یاد فتری کے اجرائی اضافہ گریڈ کیلئے ناقابل اعتبار ہے
۹۲		۶	۱۱	۶	۱۰۲	اگر کسی ملازم کی غیر حاضری بلا رخصت مسلسل چار سال کی کارگزاری میں واقع ہو جائے تو اس غیر حاضری سے

آرڈر زیر
مخصوص
میں
درج ہے
عمل میں
آئی

استحقاق رخصت خانگی ذیل ہوگا

۱۰۲	۲۹۔ دی ہدایات متعلق ترتیب سووہ سول و لڑی لسط	۷	۷	۹۲
۱۰۳	یکم بہمن۔ اقتدارات مجلس اعلیٰ جامعہ عثمانیہ مطلقہ معاملات یونیورسٹی	۸	۸	۹۳
۱۰۴	از قسم تقریر تبدیل و منتقلی رقوم از دیلی دات وغیرہ	۹	۹	۹۴
۱۰۵	ششماہ کے نتیجے سے تحت جات جمع و خرچ شاخ مالیہ میں	۱۰	۱۰	۹۵
۱۰۶	ذریعہ جسر داد و سدر روانہ ہوا کریں	۱۱	۱۱	۹۶
۱۰۷	استحالی امور میں ہی دت یا حالات متعلق ہونے پر	۱۲	۱۲	۹۷
۱۰۸	قبل اس کے کہ تخواہ ادا ہو دفرہ صد محاسبی سے تجدید	۱۳	۱۳	۹۸
۱۰۹	و توسیع منظوری پر اصرار کیا جانا چاہئے۔	۱۴	۱۴	۹۹
۱۱۰	خزانہ عامہ کی نتیجے کیساتھ ایک جدا گانہ نوٹس کو قریاس کے	۱۵	۱۵	۱۰۰
۱۱۱	موجودات کی نتیجے اور ملک کے ایلمان کے نسبت مرتب	۱۶	۱۶	۱۰۱
۱۱۲	کسی دفتر کا اکیلے تقررات تعداد منظور ہو کر نہ بڑھنے پائے	۱۷	۱۷	۱۰۲
۱۱۳	اور اس کی نگرانی ہو۔	۱۸	۱۸	۱۰۳
۱۱۴	مندی کی موسومہ مراسلت میں لفظ "مکمل" کا استعمال	۱۹	۱۹	۱۰۴
۱۱۵	تھیں تاریخ ولادت کیلئے طریقہ کار	۲۰	۲۰	۱۰۵
۱۱۶	تفصیف تعداد تقسیم قطعات مطبوعہ غنیمتات وغیرہ و لزوم	۲۱	۲۱	۱۰۶
۱۱۷	داشت قائل یک احکام بحالت مکمل باطلہ عیالی	۲۲	۲۲	۱۰۷
۱۱۸	جلد عمال۔	۲۳	۲۳	۱۰۸
۱۱۹	رد و بدل کار بعض مددگار صاحبان دفتر ہذا	۲۴	۲۴	۱۰۹
۱۲۰	ادائی رقم کرایہ مکان خزانہ عامہ سرکار عالی بجائے صرف نامہ	۲۵	۲۵	۱۱۰
۱۲۱	و عمل حسابی متعلق یہ آن	۲۶	۲۶	۱۱۱
۱۲۲	برائی برآوردات تخواہ جملت مکلفہ بوجہ وقوع بعض غلطی	۲۷	۲۷	۱۱۲
۱۲۳	برآوردات حقین اوقات برائے حصول اسناد منظوریہ بغرض اجرائی	۲۸	۲۸	۱۱۳
۱۲۴	اجازت نامہ وینک آرڈر از صیفہ ہائے نتیجے بر صیفہ	۲۹	۲۹	۱۱۴
۱۲۵	اجازت نامہ وینک۔	۳۰	۳۰	۱۱۵

		حصول بر اور دات وغیرہ دیگر دفاتر بصیفہ ہائے تنقیح			
	۱۱۴	غلط املا کے ساتھ مودات مولیٰ لٹ اردو انگریزی مرتب ہوں۔	۲۷	۲۷	۲۷
(وقت)	۱۱۵	تعمیم و یقین علیہ شاخوار لیٹا احکام تخفیف۔	۲۶	۲۶	۲۸
	۱۲۰	یقین اقسام کا غذات تلف شدنی متعلق صدر دفترہ اشمول شاخہائے تالیف و امانت غیرہ و خزانہ عامرہ۔	۳۱	۳۱	۲۹
	۱۴۸	مطلوبہ جات جسکی ادائی نذر بینک مقصود نام یا بندہ قسم اور مکمل پتہ صحت کیساتھ زبان انگریزی میں یہی درج ہوا کرے اور بغرض اجرائی کتاب آرڈر صیفہ نمک میں اونیس روانہ کیا جائے جو اس کے ساتھ بل انگریزی منسلک نہ رہے۔	۳۲	۳۲	۳۰
(وقت)	۱۴۸	واپسی اسناد بہ صیفہ دس بعد اتمام تنقیح	۳۰	۳۳	۳۱
(وقت)	۱۴۹	نسبت اجرائی بر اور دات تنخواہ پیشگی بھرتی نمونہ	۱۶- اور دات	۳۴	۳۲
	۱۴۹	واپسی اسناد شاخ فوج بہ تحفظ صیفہ داران صیفہ روزانہ۔	۲۴	۳۵	۳۳
	۱۵۰	صراحت اون خدمات کی جسکا آئندہ ذکر سول میں نہ ہو گا جبکہ موجودہ اشخاص کا تعلق اسے باقی نہیں رہیگا۔	۳۱- شہر برد	۳۷	۳۴
	۱۵۱	جلہ منتظم صاحبان صیفہ ہائے تنقیح کے نمونہ دستخط مصدقہ گزٹ پیٹھ عہدہ دار دفتر نڈا صیفہ اجازت نامہ اور نمک میں موجود ہیں اور منتظم جمیٹنگ نگر انکار کسی صیفہ یا شاخ کا کام	۱۷	۳۸	۳۵

انجام دے تو منظوری مگر انگاری کی
اطلاع ہر دو صیغہ جات مذکور کو ہو۔ اعلیٰ انداز
جہد و کوشش سے چندہ دار صاحبان کے لئے
مجلسیہ مجبہ عمل ہو گا تا منظوریہ اسناد پر
غیر درجی کارروائی عمل میں آسکے۔
مزید ہدایات متعلق ترتیب سوال لکھ

متفرق

۳۶	۳۰	۲-۱۰	آرڈر پر مخصوص ہو نیچے شاعت عمل میں لائی	۵	۳۶
۳۷	۳۰	۱۶	رد و بدل کار بعض مذکور صاحبان دفتر قزاق	۱۶	۳۷
۳۸	۳۰	۱۸	اجرائی برآمد و درآمدات پر جملہ ملکہ	۱۸	۳۸
۳۹	۳۰	۲۸	بوجہ و تفریع بعض تعطیلات	۲۸	۳۹
۴۰	۳۰	۲۸	انتظام کار ضروری موافقی برآمد و تعطیلات	۲۸	۴۰
۴۱	۳۰	۳۵	ماہ نیام - انتظام کار برآمد و تعطیلات عشرہ ذی القعدہ	۳۵	۴۱
۴۲	۳۰	۳۰	امتناع خرید و فروخت اخبارات و روزنامہ	۳۰	۴۲
			آؤٹ اندیا، ٹوٹے کار، ٹیلی آکسپریس پر		
			اُمرت بازار پر کار		

گشتیات محکمہ فینانس

۹۱۳

باتہ ۱۳۳۳ھ

گشتی

نشان (۱)

واقع ۳ ہر آذر ۱۳۳۳ھ ۱۹ ربيع الاول ۱۳۴۲ھ

حسب الحکم جناب ذاب صدر الہام ہمارے فینانس
منجانب ذاب فخر یار جنگ ہمارے محکمہ فینانس
تہذیب متد صاحبان و نظامہ سرشتہ جاوافر کمینہ ہا متبع غرضان و اضلاع
چونکہ قاعدہ سبیل بندی سرشتہ داری نمبر (۷) میں یہ لے ہوا ہے کہ سرشتہ داری
رقوم مندرجہ موازنہ سے جو بچت ہوگی وہ بدوران سخن مقررہ سرشتہ متعلقہ کے حساب میں
باغراض مصارف جمع رہے گی۔ اور مذکورہ قاعدہ کی توضیح (الف) میں یہ صراحت کی گئی ہے
کہ وقت ترتیب موازنہ آئندہ بچت متوقعہ کی رقم سرشتہ جات اپنے موازنہ میں شرکت
کرا سکتے ہیں۔ چنانچہ بعض سرشتہ جات کی تحریک پر اخراجات کے لئے ۱۳۳۳ھ کے

مقدمہ

سیرکار علی توضیح واقع ۱۵ سہمن ۱۳۳۲ھ

تہذیب متد صاحبان و نظامہ سرشتہ جاوافر کمینہ ہا متبع غرضان و اضلاع

چونکہ قاعدہ سبیل بندی سرشتہ داری نمبر (۷) میں یہ لے ہوا ہے کہ سرشتہ داری

رقوم مندرجہ موازنہ سے جو بچت ہوگی وہ بدوران سخن مقررہ سرشتہ متعلقہ کے حساب میں

باغراض مصارف جمع رہے گی۔ اور مذکورہ قاعدہ کی توضیح (الف) میں یہ صراحت کی گئی ہے

کہ وقت ترتیب موازنہ آئندہ بچت متوقعہ کی رقم سرشتہ جات اپنے موازنہ میں شرکت

کرا سکتے ہیں۔ چنانچہ بعض سرشتہ جات کی تحریک پر اخراجات کے لئے ۱۳۳۳ھ کے

موازنہ میں گنجائش میں شرط شریک کی گئی ہے کہ بعد تصدیق حقیقی بکت ادس سے استفادہ ہو سکیگا۔ لیکن چونکہ اکثر سرشتوں کو ادن کی بکت کا اندازہ نصین ترتیب موازنہ ہو سکا اور نہ ادن کو اپنے موازنہ میں رقم بکت سے استفادہ کی ضرورت موس ہوئی اور اس امر کا امکان ہے کہ سرشتہ جات کو اپنی بکت مسئلہ ۳۳۲ کو مسئلہ ۳۳۱ کے وسط میں خرچ کرنے کی ضرورت لاحق ہو پس بذریعہ مذکور منہولت سرشتہ جات وسیع حساب توضیح کی جاتی ہے کہ مسئلہ ۳۳۲ کی بکت یا محققہ اخراجات از قسم بقایا و مسئلہ ۳۳۱ یا جدید اخراجات بابتہ مسئلہ ۳۳۲ ہر دو کی ادائی کے لئے بطریق ذیل کارآمد کی جاسکتی ہے۔

الف۔ طریقہ برآمد سالک مسئلہ ۳۳۲ منہولت فقرہ (۲) مندرجہ ذیل ہو گا۔

ب۔ جن ابواب کی گنجائش کا باہم تبدیل کا اختیار سرشتہ جات کو تحت قاعدہ

سہل بندی نمبر (۱۰) ہے ادن کی بکت مسئلہ ۳۳۲ بلا استمراج ذکر فیئناں

بحکم صدر حساب صاحب منہولت فقرہ (۳) مندرجہ ذیل کارآمد کی جاسکتی ہے۔

ج۔ جن ابواب کی گنجائش کا باہم تبدیل کے لئے استمراج سرشتہ فیئناں

از روئے گنجائی نشان نشان (۳) مسئلہ ۳۳۲ لازمی ہے ان کی گنجائش

بعد استمراج سرشتہ فیئناں سرشتہ جات کے اخراجات بقایا یا جات

کے لئے منہولت فقرہ (۴) مندرجہ ذیل کارآمد کی جاسکتی ہے۔

د۔ جن اخراجات کی ادائی کے لئے پوجہ عدم گنجائش بموجب توضیح درج

قاعدہ نمبر (۱۱) انکار جائز نہ ہو گا ان کی اجرائی حسب صراحت فقرہ

(۱۲) مندرجہ ذیل ہوگی۔

طریقہ تحسین میں اندازہ مسئلہ ۳۳۲

الف۔ مسئلہ ۳۳۲ کے حسابات میں ادس سال کی گنجائش سے جس قدر اخراجات

ماند ہوں وہ ابواب سرکاری کے تحت مات متعلقہ میں خرچ کئے جائیں

ب۔ بکت غیر متعلقہ جو وہ متعلقہ کے آخر میں خرچ کئی جائیگی۔ اور

ج۔ ابواب غیر سرکاری (مردانہ) میں ہر ایک سرشتہ کے لئے علیحدہ

لحاقہ میں جمع رہیگی۔

د۔ سرشتہ جات کی پس انداز مندرجہ ذیل چار جزو میں محسوب کیگی۔

- (۱) تنخواہ والوں سے
 (۲) صادر و ابواب مختصہ
 (۳) کاربائے تعمیر (مرمت، کرایہ و ٹیکس اکٹہ)
 (۴) محفوظ

جز اول میں حسب قاعدہ سبیل بندی نمبر (۱۱) تصریح (ح) سررشتہ جابت کے کھاتہ پس انداز میں غیر نامورہ جائیدادوں کی بچت لمحاظ یافت ابتدائی گریڈ کے سررشتہ کے حق میں جمع اور باقی رقم تنخواہ والوں سے خواہ وہ بچت ہو یا زائد خرچ بہر کار کے حق میں رہیگی مگر موقوفہ ذکر کے لئے کسی جمع و خرچ کی ضرورت نہیں ہوگی اور حقیقی خرچ کم ہو یا زیادہ مات متعلق میں محسوب ہوگا۔

اجزائے نمبر (۲ و ۳ و ۴) سے صادر ہجتہ و ابواب مختصہ و کاربائے محفوظ کی بچت کا نام سررشتہ کے حق میں کھاتہ ہائے شعلق میں جمع ہوگا۔
ج۔ سلسلہ ۳۳ میں جو نقد اخراجات عائد ہوں گے خواہ وہ سلسلہ ۳۳ کے یا سالہائے ماقبل کی بات ہوں ابتداء وہ بمقابلہ گنجائش سلسلہ ۳۳ میں عمل درآمد میں محسوب ہوں گے

د۔ اگر عملہ اخراجات جو سلسلہ ۳۳ میں عائد ہوں گے سلسلہ ۳۳ کی مجموعی گنجائش سے متجاوز ہوں گے لیکن تو بقدر زائد اخراجات عائد شدہ انہیں غیر سرکاری کے کھاتہ سررشتہ سے سررشتہ کی آمدنی ابواب بہر کار میں جمع ہوگی۔
ہ۔ سررشتہ متفقہ کو سلسلہ ۳۳ میں جو امر ملحوظ رکھنا ہے وہ یہ ہے کہ سلسلہ ۳۳ کے جملہ اخراجات گنجائش سلسلہ ۳۳ اور پس انداز سلسلہ ۳۳ میں ہر دو کی مجموعی رقم سے کسی طرح متجاوز نہ ہونے پائیں۔

و۔ ابواب جموعا خرچ جس میں مطیع و محاسب و سررشتہ برقی و سیلفون کے بلز و شمول و خرچ سررشتہ جابت شامل ہیں چونکہ سالانہ نقدی سال آخر پر ان کے جمع و خرچ سے کوئی اثر نہیں پڑتا ہے اس لئے حسابات سالانہ گذشتہ ان کے جمع و خرچ کا علاج سلسلہ ۳۳ کے حسابات میں

آخر دے ۱۳۳۲ء تک ہو سکتا گا۔
۳ بموجب گشتی نشان (۴) ۱۳۳۲ء ابواب ذیل کے گنجائش کی تبدیل سررشتہ جات کی اقتداری ہے۔

قاعدہ (۱۱) بحت تنخواہ والوںس
 قاعدہ (۱۰) صادر بھتہ۔ اخراجات
 دورہ و ابواب مختصہ
 برائے اجرائی عارضی تنخواہ والوںس
 تبدیل باہم دیگر

قاعدہ (۷) کارہا
 ایسی بحت ۱۳۳۲ء جب ۱۳۳۲ء میں کوئی سررشتہ صرف کرنا چاہے اور یہ نوبت اوسکی آئے گی جب کہ ۱۳۳۳ء کے حقیقی اخراجات ۱۳۳۳ء کی گنجائش سے تجاوز ہونے لگیں تو صدر محاسبی سے تاجد بحت اجرائی کر کے سررشتہ کو مابقی بحت ۱۳۳۲ء کی اطلاع دی جائیگی اور اس طرح بحت سنہ گذشتہ کے بچلہ بقدر اجرائی ہوئی ہو اوس کا ایک لاکھ پانچ سو روپے فی نانس سے دفتر فی نانس پر بھیجا جائیگا۔
۴ بموجب گشتی نشان (۴) ۱۳۳۲ء جن ابواب کی گنجائش کے تبدیل کے لئے سررشتہ جات سے استمراج فی نانس ضروری ہے وہ حسب ذیل ہیں۔

قاعدہ (۱۱) توفیق (ب)، (۱) بحت تنخواہ والوںس
 نوبت گنجائش
 اغراض
 برائے تقرر جدید یا اضافہ صادر بھتہ

گشتی فی نانس نشان ۱۳۳۲ء (۲) صادر بھتہ
 ابواب مختصہ
 قاعدہ (۱۰) توضیح (د) محفوظ
 برائے تنخواہ والوںس
 مختصہ یا کارہا۔

نفرض تنخواہ یا والوںس

یا صادر یا بھتہ یا کارہا

یعنی مذکور الصدر فقرہ (۲) کے ضمن (۴) تحت جو چار اخراج گنجائش سررشتہ جات کے ہیں اودن کے باہمی تبدیلیات یا جدید متعل تقررات والوںس کے مقدمات سررشتہ فی نانس کے استمراج کے لئے لازمی ہیں۔ ایسی تحریکات کے وقت گنجائش کی صورت کرنے کے لئے قبل ازیں بذریعہ گشتی نشان (۴) ۱۳۳۲ء سررشتہ جات کو کھایا ہے

اور ہدایت حسابی میں بھی اس کے متعلق ضوابط درج ہیں اور اب مغیر ایسی مصدقہ صراحت کے سررشتہ فیئانس کسی عمل پیرائی کے قابل ہو سکیگا اس لئے ہر تحریک کے وقت گنجائش کی تصدیق نوٹہ منسلکہ ہذا پر صدر محاسبات سے ہونی لازمی ہوگی۔
 ۱۵۔ جن اخراجات کی ادائیگی کے لئے عدم گنجائش موازنہ کا انکار جائز نہ ہوگا وہ جب (۱) تنخواہ والوں جس وقت تقرر سابق سنہ حالیہ مع بقایا زینین سابق یہہر حالت میں فوری قابل ادا ہوگا۔

(۲) اخراجات سنہ رواں و بقایا زینین سابق بابت اولیٰ ابواب کے جن کی بچت حسب قاعدہ سبیل بندی نمبر ۱۰۱، بحق سرکار جمع ہوگی یعنی:۔
 الف منصب و ماہوار خاص

ب یومیہ و معمولی
 ج رسوم جاگہ پوشش
 د بچت تنخواہ قلمی قیاعدہ و امتیازیان زیر دریاں
 ہ تحریر سررشتہ داران
 و ماہوارات بلا خدمت بشمول وظائف

(۳) امداد مدرس و انجمن ما و چندہ جات ماہانہ و سالانہ جن کی صراحت موازنہ سنہ ۱۳۳۳ کے ضمیمہ دو، میں کی گئی ہو منع بقایا زینین گذشتہ تا بعد مدت مقررہ (۴) ابواب مندرجہ (۲ و ۳) کے بابت سنہ رواں کی رقم کے لئے گنجائش رکھی گئی ہے اور سنہ ۱۳۳۳ کا بقایا زینین ابواب مذکورہ کی بچت سے ادا ہوگا۔ لیکن سنہ ۱۳۳۳ یا اوس کے قبل کا بقایا زینین واجب الادا ہو تو صدر محاسبات صاحب فی مقدمہ (۱۰۱) ایکٹ ز روپیہ تک ادا کر کے ایسے بقایا زینین اجرا شدہ کا ایک ماہانہ تختمہ سررشتہ فیئانس پر روانہ فرمائیں گے۔

(۵) ابواب مندرجہ (۲ و ۳) کا بقایا زینین ۱۳۳۳ یا اوس کے قبل کے بابت ہو جس کی مقدار فی مقدمہ (۱۰۱) ایکٹ ز روپیہ سے زائد ہو تو اوس کی ادائیگی کے قبل سررشتہ فیئانس سے اسخراج ہوگا اور حسب صوابدید یا تو اوس کی ادائیگی کی سبیل ۱۳۳۳ کے موازنہ سے ہوگی یا اوس کے لئے خاص گنجائش سنہ ۱۳۳۳ میں رکھی جائیگی فقط

۱۰۸

(محمد زواریت منتعلی لکھا کر حسب گنتی حکم فیما ترسلد باتمبرہ ۱۳۳۲ھ مریتمہ و قمر

[illegible]

کتابخانه جامعہ اسلامیہ

بجودت صدکار صاحب سرکار عالی چاہا کہ اور اندر احاطہ خانہ پادشاہ کی تصدیق فرما کر احکامات کے مجوزہ و متعلقہ کی نسبت سرور شہ فیضان کی تفسیری حاصل کر لیا کہ نفاذ
بجودت تختہ محکمہ بالا بقید تصدیق عالیہ سرسل ہے۔ مجمع اعداد حسب ذیل ہے۔
خانہ ۱ (خانہ ۳) (خانہ ۴) (خانہ ۵) (خانہ ۶) (خانہ ۷) (خانہ ۸) (خانہ ۹) (خانہ ۱۰)

٥٠

مددگار سب سرکار عالی

گشتی

واقع ۱۲ دے ۱۳۳۳ھ

نشان ۲۰ صیفہ کلیات

حسب الحکم جناب نواب صدر الہام بہادر فیاض

منجانب نواب مخیر یار جنگ بہادر منعمہ فیاض

مقدمہ

بخدمت جمع عہدہ داران صاحبان سرکار عالی
 کزوم اطلاع نرخ کار بائے طبع غیر سرکاری بہ دارالطبع کو
 حسب تحریر یک مہتمم صاحب دارالطبع سرکار عالی اس امر کی پابندی جملہ سرشتہ جات پر
 عائد کیجانی قرین صواب ہے کہ جب کبھی دفتر فرمائش کنندہ کار بائے طبع و جلد بندی کو یہ
 معلوم ہو کہ بیرونی و خانگی مطابع و کارخانجات کا نرخ بہ نسبت نرخ دارالطبع کم ہے تو اس کی
 اطلاع دارالطبع کو کام روانہ کر نیکی وقت دیدی جایا کرے تاکہ دارالطبع کو اپنے مقرر کردہ
 نرخ پر غور کر کے اس موقع مل سکے نقطا

واقع ۲ دے ۱۳۳۳ھ

گشتی

نشان ۲۰

حسب الحکم جناب نواب صدر الہام بہادر فیاض

منجانب نواب مخیر یار جنگ بہادر منعمہ فیاض

مقدمہ

بخدمت جمع عہدہ دار صاحبان سرکار عالی
 کزوم اطلاع قیمت بازار شیار فرامشی بہ ناظم صاحب دارالضرب
 بذریعہ گشتی محکمہ ہذا نشان ۲۰، واقع ۱۲ دے ۱۳۳۳ھ حکم دیا جا چکا ہے کہ
 جب کبھی دفتر فرمائش کنندہ کار بائے طبع و جلد بندی کو یہ معلوم ہو کہ بیرونی و خانگی مطابع
 و کارخانجات کا نرخ بہ نسبت نرخ دارالطبع کم ہے تو اس کی اطلاع دارالطبع کو کام
 روانہ کر سکے وقت دیدی جایا کرے تاکہ اپنے مقرر کردہ نرخ پر دارالطبع کو غور کر کے
 موقع مل سکے

چونکہ در کتاب دارالضرب سرکار عالی بھی ایک تجارتی سرشتہ ہے اور شیار
 مصنوعات در کتاب کے متعلق کسی اسی قسم کا محل مناسب ہو گا لہذا حسب تحریر یک
 ناظم صاحب موصوف اس امر کی پابندی جملہ سرشتہ جات پر عائد کیجانی قرین صواب ہے
 کہ جب کسی دفتر فرمائش کنندہ کو در کتاب علاقہ دارالضرب کے مصنوعات کا نرخ گران

معلوم ہوا اور بازار سے ارزاں قیمت میں ویسی اشیاء دستیاب ہو سکتی ہوں تو اس کی اطلاع
بوقت فراہم ناظم صاحب دارالضرب سرکار عالی کو بالالتزام دی جایا کرے تاکہ وہ اپنے
مقرر کردہ نرخوں پر غور کر کر سکین۔

گشتی نشان (۴) صیفہ کلیات

واقع ۱۳۔ اردی بہشت ۱۳۳۳ھ

حسب الحکم خباب صدر المہام بہادر فیئانس
منجانب نواب فخر یار جنگ بہادر معتمد فیئانس
بخدمت جمیع عمدہ دار صاحبان سرکار عالی (۱) اشخاص استیصال کاغذات میں قیمت برائست نیم سرکاری
چونکہ بارگاہ جہاں پناہی سے تخفیف مصارف تنخواہ میں و صادر وغیرہ کے متعلق
احکام شرف صدور لایچکے ہیں اور اس کے متعلقہ تجاویز کیٹی لمائے تخفیف میں دیر غور
ہیں اور اس ضمن میں یہ معلوم ہوا ہے کہ نیم سرکاری مراسلت میں جو زمین سررشتہ جات
ہوا کرتی ہے عموماً ”بھاسکر دیل“ ”شرکی مل“ یا اور اسی قسم کا دبیر اور قیمتی نوٹ پیر استھان
کیا جاتا ہے جو زیر باری مصارف صادر کا موجب ہے لہذا توقع کی جاتی ہے کہ صدقہ التمام
صاحبان صیفہ جات کے علاوہ جملہ دفاتر میں نیم سرکاری مراسلت کے لئے کاغذ و دیگر
یا ایسا ہی اور کوئی ارزاں قیمت کا کاغذ استبدال فرمایا جایا کرے گا۔ نقطہ

گشتی نشان (۵)

واقع ۲۹ اردی بہشت ۱۳۳۳ھ شعبان ۱۳۳۴ھ

حسب الحکم عالیجناب نواب صدر المہام بہادر فیئانس
منجانب نواب فخر یار جنگ بہادر معتمد فیئانس
بخدمت خباب جمیع عمدہ دار صاحبان سرکار عالی (۱) درجی صداقتنامہ علیحدگی لازمین بصاحب تختہ جاوہر
مقدمات و طائف لازمین سرکار عالی میں دفاتر متعلقہ سے جو تختہ جات و طائف
بغرض منظوری سررشتہ فیئانس پر بھیجے جاتے ہیں ان کے ساتھ اکثر صداقت نامہ
علیحدگی لازمین منسلک نہیں رہتا ہے جس کا حسب دفعہ (۳۳۱) ضابطہ لازمت معمول

سرکار عالی تحتہ جات و وظائف کے ساتھ منسلک رہنا۔ ضروری ہے لہذا ذریعہ گشتی ہذا
میں عہدہ دار صاحبان سرکار عالی کو توجہ دلائی جاتی ہے کہ براہ کرم آئندہ سے
تحتہ جات و وظائف کے ساتھ ملازمین کے صداقت نامہ جات طلبہ گی بھی بالاتمام
منسلک رہنے کا پورا پورا انتظام فرمائیں گے تاکہ اجماعی وظائف میں شوری واقعہ نہ ہو سکے۔

اعلان

نشان (۶)

مورخہ ۳۰ اردی بہشت ۱۳۳۳ھ

بہ نفاذ ان اقتدارات کے جو تحت فقرہ (۲۱)، قانون کفالت نامہ جات لکھنا
کو حاصل ہیں ذریعہ ہدایہ قرار دیا جاتا ہے کہ قواعد متعلقہ قانون کفالت نامہ جات
سرکار عالی کے فقرہ (۲۲) کے متعلق استثنائیں جو دو صورتیں ادائی فیس سے متعلق
بیان کی گئی ہیں ایسی الفاظ ”یا یہ کہ تبدیل خزانہ کے لئے جگہ موجود نہ ہو“
بعد میں ذیل فقرہ اضافہ کیا جائے ”یا اگر پرائمری نوٹ میں شرح انتقالی کیلئے
گنجائش نہ رہے تو فقط“

اعلان

مورخہ ۳۰ اردی بہشت ۱۳۳۳ھ

بہ نفاذ ان اقتدارات کے جو تحت ضمن (۱)، دفعہ (۶)، قانون کفالت نامہ جات
سرکار عالی نمبر (۲) باتہ منسلک سرکار عالی کو حاصل ہیں یہ قرار دیا جاتا ہے کہ کفالت
نامہ جات سرکار عالی عہدہ ہائے ذیل کے نام سے عہدہ دار وقت کے حق میں یا اس کے
حکم پر ذریعہ عبارت ظہری منتقل ہو سکیں گے۔
(۱) قبل عہدہ دار جو ضابطہ لازمت سیول کے رو سے اعلیٰ افسر سرشتہ کی تعریف
میں آئے ہیں۔

(۲) اگر کیو انجمن ان نعمات و ابپاشی۔

(۳) اول تعلقہ دار صاحبان اصلاح

(۴) نظار سرشتہ جنگلات

- (۵) عمدہ داران و ویران علاقہ جنگلات ۔
 (۶) تعلقہ داران و ہتھمان آبکاری ۔
 (۷) ہتھمان خزانہ عامہ و صدر خزانہ اضلاع ۔
 (۸) ہتھمان کروڑ گیری ۔
 (۹) ہتھمان ٹیپہ غاسبات ۔
 (۱۰) ہتھمان کو توالی اضلاع ۔
 (۱۱) کھانڈر صاحب افوج باقاعدہ
 (۱۲) نظامت عدالت ہائے اہمات و عدالت ہائے اضلاع و بلدہ ۔

واقع ۱۲ ستمبر ۱۳۳۳ھ

اعلان

بارگاہ خمروئی سے ذریعہ فرمان واجب الاذعان مریضہ شعبان العظمیٰ ۱۳۳۲ھ
 تنصیب ستون ہائے برقی بہد ارضی رعایا کے متعلق جو قواعد مشرف بہ منظوری ہوئے ہیں
 وہ بغرض اطلاع عام ذریعہ بذمہ شہر کئے جاتے ہیں جسکا نفاذ تاہیج اعلان سے ہوگا

قواعد

۱۔ نصب ستون ہائے برقی بہ ارضی رعایا پر
 دفعہ ۱، ناظم محکمہ برقی کو اختیار ہوگا کہ مناسب اطلاع دیکر کسی شخص کی اراضی یا عمارات
 پر محکمہ برقی کی اغراض کے لئے ستون نصب کرے یا اراضی یا عمارت کے اوپر سے یا سطح زمین
 کے نیچے سے تار لی جائے اگر پوسٹ نصب کرنے یا تار ڈالنے کے قبل مالک اراضی یا عمارت
 کوئی دوسرا راستہ تجویز کرے تو محکمہ برقی جہاں تک ممکن ہو اس راستہ پر ستون نصب
 کرے تار ڈالے گا۔ اگر محکمہ برقی اور مالک میں راستہ کے متعلق نزاع ہو تو صدر الہام فیاض
 حکم قطعی ہوگا۔

مگر شرط یہ ہے کہ جب تک شارع عام سے تار ڈالنا ممکن ہو اس وقت تک کسی شخص
 کی اراضی یا عمارت پر تار ڈالا جائے
 نیز شرط یہ ہے کہ جب کسی عمارت پر تار ڈالا جائے تو اس کے ڈالنے میں اسطرح عمل

کیا جائیگا کہ انسان کی جان کو کسی وقت کوئی خطرہ نہ ہو ۔

دفعہ (۲۲) اختیارات مندرجہ دفعہ (۱) کے استعمال میں عہدہ داران محکمہ برقی صرف اس قدر نقصان بچانے کے مجاز ہوں گے جو انگریز ہو اور محض حقدار کو نقصان لگی بابت ناظم محکمہ برقی مناسب ہر وجہ ادا کریں گے ۔

دفعہ (۳) عہدہ داران محکمہ برقی کو اختیار ہوگا کہ جب حسب دفعہ (۱) ستون نصب کیا جائے یا تار ڈالا جائے تو اس اراضی یا عمارت پر تار کے معائنہ فرمت بریم یا طلحہ لگی کے لئے قابض اراضی کو مناسب اطلاع دے کر جائیں ۔

دفعہ (۴) جب معاوضہ جو حسب دفعہ (۲) تجویز کیا گیا ہو مالک اراضی یا مکان کی رائے میں کم ہو تو وہ عدالت مجاز میں چارہ جوئی کر سکتا ہے ۔

دفعہ (۵) جب رقم معاوضہ کے متعلق ایک سے زائد دعویدار ہوں اور وہ آپس میں متفق نہ ہو سکیں تو رقم معاوضہ نظامت اول عدالت دیوانی لہدہ میں داخل کیا جاتی ہے اور عدالت موصوف دعویداروں کو اطلاع دیکر اس کا تصفیہ کریگی کہ کون شخص کتنے رقم کا مستحق ہے اور اس کے موافق رقم تقسیم کر دی جائیگی ۔ عدالت دیوانی لہدہ کا تصفیہ قطعی ہوگا ۔ اگر شرط یہ ہے کہ دفعہ ہذا کا کوئی مضمون اس کے منع ہوگا کہ شخص ملاض اس شخص کے مقابلہ میں کل یا جزو رقم کی بازیافت کا دعویٰ کرے جس کو حسب دفعہ ہذا رقم ادا کی گئی ہو ۔

دفعہ (۶) جب حسب دفعہ (۱) کو پوسٹ نصب کیا گیا ہو یا تار ڈالا گیا ہو تو مالک اراضی کو اختیار ہوگا کہ وہ محکمہ برقی سے یہہ درخواست کرے کہ پوسٹ یا تار اس کی اراضی کے وہ سرے حصہ پر منتقل کیا جائے ۔ مالک اراضی کی ایسی درخواست اگر محکمہ برقی کی اعتراض کے معاذر نہ ہو تو قبول کیا جائے گی لیکن ایسی منتقلی کا خرچ مالک کو ادا کرنا ہوگا ۔ اگر مالک محکمہ برقی کے تصفیہ سے ناراض ہو تو وہ صدر المہام فیاض کے روپر و مرافعہ کر سکے گا اور اذ لکا تصفیہ قطعی ہوگا ۔

دفعہ (۷) کوئی شخص جو حسب دفعہ (۱) ستون نصب کرنے یا تار لے جانے میں بلاوجہ معقول مزاحم ہو یا کسی عہدہ دار کی اس وقت بلاوجہ مقبول فراغت کرے جب وہ حسب دفعہ (۱) عمل کر رہا ہو تو اس کو جرمانہ کی سزا دی جائیگی جس کی تعداد (سما تہم) ہوگی ۔

دفعہ (۸) جو شخص راضی یا عمارت پر اس طرح عمل کرے کہ قوت برقی کو نقصان پہنچے یا اس کا قتل ہونا متوقع ہو جائے اس کو جرمانہ کی سزا دی جائیگی جس کی تعداد اسے تک ہو سکے گی۔ اگر ایسے جرم کا ارتکاب کر لیا جائے تو سزائے قید دی جائیگی یا جرمانہ کی یاد و نو سزائیں دیا جائیگی۔

اعلان

واقعہ ۱۵ تیر ۱۳۳۳ھ

بغرض اطلاع جملہ منصبداران علاقہ سرکار علی

جریہ اعلامیہ سرکار مالی جلد (۲۴) سہ (۲۸) معروفہ ۶ ربیع الثانی ۱۳۳۲ھ میں ان منصبداران متوفی کے ورثہ کی سہولت کے لئے جن کے منصب کی مقدار پانچ روپیہ یا اس سے کم ہو عطاء معاوضہ کے قواعد نافذ کئے گئے تھے جو ورثہ منصبدار متوفی میں ۱۰ روپیہ یا اس سے کم ماہوار پانچ روپیہ کے مستحق ہوں ان کو بجائے ماہوار کے یکمشت رقم دی جائے گی اور جو ۱۰ روپیہ سے زائد پانچ روپیہ تک کے مستحق ہوں ان کو اختیار ہوگا کہ ماہوار لین یا یکمشت معاوضہ لیں تو یا پانچ روپیہ تک معاوضہ کی حد محدود کر دی گئی تھی۔ آج کل منصبداروں کی جانب سے ان احکام کی تعمیل نہیں ہو رہی ہے اور کثرت سے ان منصبداروں کی جنگی تنخواہ ۱۰ روپیہ یا اس سے تجاوز ہے عطاء معاوضہ کی درخواستیں پیش ہو رہی ہیں جنگی روک تھام از بس ضروری ہے چنانچہ اس بارہ میں شہید گاہ حضرت اقدس علی سے ذریعہ خشور فیض مہر صدر ۱۹ رمضان المبارک ۱۳۳۲ھ یہ حکم حکم شرف صدر دلا یا ہے کہ اس قسم کی درخواستیں کثرت سے پیش ہو رہی ہیں جن کے منظر ذکر کرنے سے منصبدار کی آئندہ تسکین منصب سے محروم ہو رہی ہیں جس سے رہنے نتائج پیدا ہو رہے ہیں لہذا جنگی روک تھام از بس ضروری ہے۔ پس تعمیل ارشاد فیض ارشاد ضروری عام طور پر ان منصبداروں کی جنگی ماہوار پانچ روپیہ سے تجاوز ہے اطلاع دی جاتی ہے آئندہ سے خلاف قاعدہ اس قسم کی درخواستیں کسی منصبدار کی مسوع نہ ہو اگر اس کی اور نہ محکمہ متعلقہ میں اس کی نسبت کوئی کارروائی نہ ہوگی فقط

گشتی

واقع ۲۲۔ امر داؤد ۳۳۳۳
نشان شل حکمہ مذاہلہ صیفہ کلیات ۳۳۳۳

نشان (۱۰) صیفہ کلیات

حسب الحکم عالیجناب نواب صدراعظم بہادر باب حکومت
منجانب نواب فخر یار جنگ بہادر مقتدا فیئنا نس
بخدمت جمیع عہدہ دار صاحبان سرکار عالی

مفت

یکسانی اوقات و قاتر

چونکہ دفاتر سرکاری کے عدم یکسانی اوقات کے متعلق مقامی اخبارات نے شکایت
کی تھی اور مقتدا صاحب سیاسیات نے سررشتہ فیئنا نس کی توجہ اس امر کے جانب مبذول
کرائی تھی لہذا یہ مسئلہ بعرض تصفیہ باب حکومت میں پیش ہونے پر عالی جناب نواب صدراعظم
باجلاس کونسل منعقدہ ۱۸۔ امر داؤد ۳۳۳۳ ارشاد فرماتے ہیں کہ جملہ دفاتر میں ایک ہی وقت
ہونا چاہئے۔ سرمایہ (۱۱) بجے سے پانچ (۵) بجے تک اور گرما میں (۴) سے (۱۲) بجے
تک۔ گرما کے موسم میں صبح کا وقت نیم اردی بہشت سے شروع ہوگا اور یکم امر داؤد سے
دوپہر کے اوقات ہو جائیں گے۔
جملہ حکمہ جات سے توقع کی جاتی ہے کہ اس کی تعمیل پابندی کے ساتھ ملحوظ
رہے گی نقطہ۔

اعلان

واقع ۲۲۔ امر داؤد ۳۳۳۳

پیشکامہ بند گمان حضرت ظل سبحانی سے ذریعہ فرمان غایت عنوان مترشدہ ۵۔ رمضان
اس ریاست ابد مدت کے نوجوان اور ہونہار اشخاص کو انکلیڈ یا دیگر ممالک میں تعلیم پانے
کی غرض سے منجانب سرکار عالی قرضہ دئے جانے کی نسبت جو قواعد مشرف بنظوری ہوئے
ہیں وہ بغرض اطلاع عام ذریعہ ہذا شائع کئے جاتے ہیں۔
۱۔ قرضہ فقط اہل خاص کو دیا جائیگا جو ملکی متصور ہوں اور جو اسکالرشپ کمیٹی کی رائے
میں عمر۔ صحت و لیاقت کے لحاظ سے مزید تعلیم پانے کے اہل ہوں۔
۲۔ جن اشخاص کو قرضہ عطا کیا جائیگا ان سے یا ان کے والدین یا سرپرست سے معتمد کفالت
استدراایت کی لکھی جائیگی جو جملہ رقم قرضہ کے اندازہ سے دیوڑھی ہو یعنی اگر قرضہ کی رقم سو پونڈ

ہو تو کفالت کی مالیت ڈیڑھ سو پونڈ ہونی چاہئے۔

(۳) کفالت میں جاگیر کی موضع یا زر خرید منقطعہ یا منصب کے علاوہ بیمہ فنڈ یا ایسی اور برائیمیری نوٹس بھی لئے جا سکیں گے۔

(۴) رقم قرضہ یکمشت نہیں دی جائیگی بلکہ تدریج طالب العلم کی روانگی اور واپسی کی وقت خرچ سفر کے واسطے اور ہر سہ ماہی پر زمانہ تعلیم تھوڑی تھوڑی رقم دی جائے گی اسکی تعداد کسی حالت میں سفر روانگی یا واپسی کے واسطے تین ہزار سولہ روپیہ سے زیادہ نہ ہوگی اور تعلیم کے اخراجات کے لئے ہر سہ ماہی پر جو رقم دیکھاے گی وہ ڈیڑھ ہزار روپیہ سے زیادہ نہ ہوگی۔

(۵) رقم جو حسب مذکور قرض دی جائے گی اس پر سود بحساب فی صدی چھ روپیہ اٹھانہ لیا جائے گا۔

(۶) طالب العلم اپنی تعلیم ختم کر کے واپس آئے بعد جملہ رقم مع سود بہ اقساط مناسبت وصول کیا جائے گی یا سالانہ کی تعداد اور مدت ادائی کا تعین صیفہ فیئانس سے ہوگا اگر اس کے مطابق اقساط برابر ادا نہ ہوں تو فوراً جملہ رقم قرضہ و سود کی جائداد کفولہ سے وصول کر لیا جائے گی اور کوئی عذر مسموع نہ ہوگا۔

پس جو اشخاص ان قرضہ جات تعلیمی کو حاصل کریں گے ان پر شرائط مذکورہ بالا کی سختی پابندی لازمی ہوگی فقط

واقع ۱۱ مہر ۱۳۳۳ھ

گشتی

نشان (۱۲) جاریہ صیفہ کلیات

حسب الحکم جناب نواب صدر المہام بہادر فیئانس سرکار عالی

مقدمہ

منہ انب نواب فخر یار جنگ بہادر مقدمہ فیئانس
خدمت جمیع مقدمہ صاحبان و نظامت سرشتہ جا
وافسران صیفہ نتیجہ خزانہ بلکہ واضلح سرکار عالی ۱۳۳۱ھ آذر ۱۳۳۲ھ

احکام مندرجہ گشتی دفتر خیانتان دہ، واقع ۱۵ مہین ۱۳۳۲ھ متعلق قواعد
سبیل بندی سرشتہ داری کی توضیح میں قبل ازیں جو گشتی بہ ثبت نشان (۱) ۱۳۳۲ھ آذر ۱۳۳۳ھ

جاری کی گئی ہے اوس کے فقرہ ۱۵ کے تحت اولیٰ ابواب کی صراحت کی گئی ہے جسکی ادائیگیلئے عدم گنجائش موازنہ کے فقرہ سے انکار جائز نہ ہوگا۔
 چونکہ سود منافع حصص ریلوے کی ادائیگی بھی پابندی گنجائش موازنہ سے آزاد منظور ہونے کے قابل ہے لہذا تحت فقرہ ۱۵ ضمن (۱) مندرجہ شستی دفتر بذاتشان (۱) ضمن (۲) کے عنوان سے عبارت ذیل کا اضافہ کیا جاتا ہے حسب عمل ہو۔
 ز۔ سود متعلقہ رقم منافع حصص ریلوے۔

واقع ۱۳ مہر ۱۳۳۳ھ

اعلان
۱۳

قرضہ سودی چھ فی صدی باتبرہ ۱۳۰۶ھ
 ہر گاہ سرکار عالی کو یہ حق حاصل ہے کہ وہ قرضہ مذکور الصدر کو ۱۳۲۶ھ کے بعد کسی وقت بھی بین مینہ نقل اطلاع دیکر ادا کر دے بنا بران بیلک کی اطلاع کی غرض سے شہر کیا جاتا کہ سرکار عالی نے اس قرضہ کی ادائیگی کے واسطے ۲۵ روپے ۱۳۳۲ھ مقرر کی ہے۔
 مزید بیان واضح رہے کہ اس قرضہ کی نسبت سود کی ادائیگی ۲۵ روپے ۱۳۳۲ھ سے محدود ہو جائے گی پس ان پراسری نوٹوں کو خزانہ عامہ بلکہ سرکار عالی میں ۲۵ روپے ۱۳۳۲ھ یا اس کے بعد بھر پائی کی رسید کے ساتھ پیش کر دینا ایسے قاضین پراسری نوٹس کی ادائیگی کے واسطے جو بلکہ میں سکونت نہیں رکھتے یہ انتظام کیا گیا ہے کہ ان کے ان نوٹوں کو کسی خزانہ ضلع یا تحصیل میں بھر پائی کی رسید کے ساتھ پیش کر دینے پر خزانہ متعلقہ انہیں وصول شدہ نوٹوں کی بابت ایک رسید دیگا اور نوٹ خزانہ عامہ میں بہ غرض حصول رقم روانہ کر دیگا خزانہ عامہ رقم بلکہ کسی خرچ کے رسید ارسال کے ذریعہ سے متعلقہ خزانہ ضلع یا تحصیل کو بچھو دیگا اور وہ اپنی دی ہوئی رسید کے واپس کے جانے پر وہ رستم قاضین نوٹس کو ادا کر دیگا۔ قاضین پراسری نوٹس کی رسید کا نمونہ جو نوٹ کی پشت درج کیا جائیگا حسب ذیل ہوگا۔

پراسری نوٹ ہذا کی بابت مبلغ () مع مبلغ () باتبرہ سود واجب الادا
 بجھانے تاریخ ۱۳ سرکار عالی کے وصول ہوئے اور سرکار عالی کے ذمہ اب میل

کوئی مطالبہ اس پرامیسی نوٹ کی بابت باقی نہیں رہا لہذا یہ سید لکھکر پرامیسی نوٹ
سرکار عالی کو واپس کیا گیا فقط

گشتی

واقع ۴ آبان ۱۳۳۳ھ

نشان (۱۲) صیفہ کلیات

حسب الحکم عالیجناب نواب صدر اعظم بہادر سرکار عالی

منجانب نواب فخریہ جنگ بہادر معتمد فیائنس (توضیح فقرات (۱۰۸۰۷۰۶) شلق اقتدار صدر الہام بہادر
نجدت مبیع جہدہ دہران سرکار عالی (آپاکی سند گشتی صدات علمی شان (۱۲) بات ۱۳۲۹ھ

گشتی صدات علمی نشان (۱۲) مورخہ ۱۹ ارام داد ۱۳۲۹ھ کے مندرجہ اقتدارات

نواب صدر الہام بہادر آپاشی و تعمیرات کے فقرات (۱۰۸۰۷۰۶) کے تحت توضیحات
ذیل قائم کئے جاتے ہیں۔

۱۔ کارہائے تعمیر و ترمیم کے منظور شدہ برآوردات پر پندرہ ہزار کے حد تک

زائد رقم کے صرف کرنے کی منظوری اقتداری نواب صدر الہام بہادر تعمیرات دے گی
اور جہاں پچیس ہزار کی حد تک ہو تو نواب صدر اعظم بہادر کی منظوری حاصل کرنی ہوگی۔

۲۔ جن صورتوں میں اصل برآوردات سے زیادتی (دو حصے) فیصدی سے متجاوز ہو جائے

جملہ مقدمات بعد حصول رائے سررشتہ فیائنس صدات علمی میں پیش ہوں گے

عام ازیں کہ زائد رقم کی مقدار پندرہ ہزار (دو حصے) سے کم ہی کیلئے ہو۔

۳۔ کارہائے تعمیر و ترمیم کی منظور شدہ برآوردات سے زیادہ رقم کی مقدار پچیس ہزار
یا اس سے زائد ہونے کی صورت میں حضرت اقدس داعی کی منظوری کا حصول لازمی ہوگا فقط

ہمارا سلا محکمہ فینانس

بابہ ۳۳۳ الف

مراسلہ

نشان پتہ

حکومت ہند، صدر المہام بہادر فینانس سرکار عالی

مہاجرین متعلقہ فینانس

مختصہ محاسبہ سرکار عالی

مستند

دائع ۷ مارچ ۱۹۳۳ء الف
نشان پتہ ۵۵۵ صیغہ عدالت بابہ ۳۳۳

۱۔ منقذی اور نام اونس سے عملہ گزشتہ امتحانات بزادہ امتحانات
بربادہ تحریک مختصہ صاحب سرکار عالی صیغہ عدالت و کو توالی عملہ گزشتہ امتحانات کے زمانہ
میں زایدانہ اوقات کام کر نیکی صلہ میں بطور اور نام اونس مبلغ (۱۵۰۰۰) روپیہ سکے عثمانیہ کی
منظوری بشرط ذیل دی جاتی ہے۔

(۱) امتحانات کی آمدنی اونس کے مجموعی خرچ سے کافی طور پر زیادہ ہو۔ یہ سب
(۲) اور کسی شخص کو اوس کی ایک ماہ کی تنخواہ سے زائد رقم سستی صورت میں ایصال

۲ شنی بجواب مراسلہ ۱۶۵۳ واقع ۱۲ ربیع الثانی ۱۲۳۲ھ بوالہی مثل دوسک نجدت
مقدم صاحب سرکار عالی صیفہ عدالت کو کو تالی مرسل ہے فقط

مراسلہ
واقع ۲۶ کوز ۱۲۳۳ھ

نشان (۱۳۵) مجلہ صیفہ کلیات

مقدمہ

حسب الحکم عالیجناب نواب نائب صدر اعظم بہادر

منجناب نواب فخر یار جنگ بہادر مقدمہ فیئانش کی پیشکش عالیجناب بکلا عظم بہادر میں دی گزشتہ
نجدت جمیع مقدمہ صاحبان سرکار عالی پیش کئے جانے چاہیں جن پر سررشتہ فیئانش کی انبیج
بعض کارروائیوں میں یہ پایا گیا کہ سررشتہ جات کی گزارشوں پر اس سررشتہ فیئانش
درج ہو کر واپس ہونے کے بعد بعض اس کے کہ واصل گزارش سے اصل اسے سررشتہ
فیئانش بکلا عظم عالیجناب نواب صدر اعظم بہادر بعض صادر حکم میں کیا جائے اصل گزارش
کہہ لی جاتی ہیں اور بعد چندے دوسری گزارش مرتب ہو کر بعض صادر حکم عالیجناب محم
کے ملاحظہ میں پیش کر دی جاتی ہیں ان میں غرض الذاکر گزارشوں میں اگرچہ سررشتہ فیئانش
کی رائے جو پہلے گزارش پر درج ہوئی تھی بمبیل تذکرہ بیان ہوئی ہے لیکن چونکہ بطور جزو
کیفیت کے پیش ہوئی ہے۔ اور اس پر اسے سررشتہ فیئانش کا کوئی اطمینان
نہیں ہے۔ لہذا احتمال ہے کہ خصوصیت کے ساتھ اس پر نظر نہ پڑ سکے لہذا عالیجناب
نائب صدر اعظم بہادر ارشاد فرماتے ہیں کہ جو گزارش سررشتہ جات سے دفتر فیئانش
پر رائے کے لئے بھیجی جاتی ہیں وہی اصل گزارش سے اصل رائے سررشتہ فیئانش
عالیجناب نواب صدر اعظم بہادر کے ملاحظہ میں پیش ہو کر اسے اگر سررشتہ کو اس کے
تعلق کچھ مزید تجویز فرما ہو تو اس کو گزارش کے قیامہ کے طور پر درج کیا جاسکتا ہے۔
امید ہے کہ اس حکم کی بلاکترام پابندی فرمائی جائیگی۔

۳ اس کی ایک کاپی اٹلا ما و تمیلان نجدت جناب صدر الصدور صاحب موندہ ہی رکھا
مرسل ہے فقط

مراسلہ

۲۸۶

نشان

واقع ۲۳ ستمبر ۱۳۳۳ء

نشان مشل ۳۱ عطیات بابۃ ۱۳۳۱ء

حسب الحکم نواب صدر الہام بہادر فیض انیس

منجانب مستوفی سناس (۱) اخذ فیض اخراجات رسال رقم لا ترغیر گیرندگان نواب بہرام اورنگ آباد
بخدمت محاسب خاں سرکار عالی

بجواب مراسلہ علی شاخ امانت واقع ۱۱ اذر ۱۳۳۳ء من بقدمہ صدر نگارش ہے کہ
سرکاری قرضہ جن کے ذمہ جو ان کو خزائن متعلقہ میں اقساط کی رقمیں جمع کرنی چاہی
اور اگر وہ اپنی سہولت کے لحاظ سے غیر متعلقہ خزائن میں جمع کرا لیں تو ان رقم کی وجہ
خزائن متعلقہ کے ارسال میں جو اخراجات عائد ہوں وہ عام احکام کے تحت
قابل وصول ہوں گے نقطہ

مراسلہ

۱۵۱۱

۱۵۱۲

واقع ۲۴ شہر پور ۱۳۳۲ء

نشان مشل ۳۹ صیفہ علات بابۃ ۱۳۱۲ء

حسب الحکم عالی نواب صدر اعظم بہادر سرکار عالی

مفتی

منجانب مستوفی سناس (۱) بر خات قید اس پادائی اونس اسپ نامزد فرج ساری متعلقہ ناظران اونس
بخدمت محاسب سرکار عالی
لسلسلہ مراسلہ دفتر ذیل واقع ۸ راندہ ۱۳۲۵ء بقدمہ صدر نگارش ہے کہ مستوف صاحب تعلیمات
نے تحریک فرمائی ہے کہ ناظران مدارس اضلاع کے لئے (دعوت) اونس اسپ اور
(دعوت) بلا اسپ اونس منظور ہے مگر یہ کہ اب حسب فرمان خسرو بیگ کارلہ رقیہ موتون
سویچک ہے اور گھوڑے پر بجات دورہ ساری ضروریات ساتھ نہیں رکھی جا سکتیں لہذا

منظر سہولت سفر و اجرائی کار سرکاری ناظران مذکورہ کیلئے گہوڑے کی قید کی بجائے
صرف سواری کی قید لازمی گردانی جائے نیز یہ امر صدر مہتمم صاحبان کے اختیار میں
ہو گا کہ وہ کسی ناظر کو گہوڑا رکھنے یا بندھی و بلی رکھنے کی اجازت دیں چونکہ موازنہ
میں احتیاطاً اول ہی سے کل ناظران کے لئے بحساب دس سہ ماہانہ گنجائش رکھی گئی ہے
لہذا ایکسانیت عمل منظوری دیجائے۔ بناؤ علیہ حسب موجودہ العین اسپ کو بعتہ ملحق
میں شامل کرنیکی منظوری دیجائی ہے مگر شرط یہ رہی گی کہ نگر خراج گنجائش موجودہ سے
تجاوز ہوتا ہے تو زائد مصارف کی یا بجائی سررشتہ متعلقہ اپنے موازنہ سے کرنا پڑا
حسب ضابطہ بعد تصدیق و نتیجہ اجرائی فرمائی جائے۔

۱۶۵۱ بابہ ۲۲۳ خدمت مہتمم صاحب
سرکار عالی صیفہ تعلیمات مرسل ہے نقطہ

گشتیات صدر محاسبی

باب ۳۳ ف ۱۳ بابت ۳۳

گشتی

واقع ۱۹ اور ۲۲ ۳۳
نشان (۱) و نشان (۲) و نشان (۳)

نشان (۱) بنجانب مولوی سید محمد حسن لکھنوی منصف صدر محاسب علی
خدمت جمیع عہدہ دار صاحبان ملک سرکار عالی

تقسیم خواہیگی تہ پورا ذرہ خورد اور دسمبر ۳۳
بوصول مراسلہ فیماثل واقع ۱۹ اور ۲۲ ۳۳
کی تقسیم ہا حکم ہو چکا ہے لہذا اس کے ذیل میں تواریخ اور حال برآوردات و اجرائی اجازت نامہ
کی ہر اہمیت کیجاتی ہے امید ہے کہ دفاتر متعلق سے بروقت برآوردات میفہ ہائے تصحیح
مسابلی پر داخل کرنے کا انتظام کیا جائیگا تاکہ اجازت نامہ کی اجرائی میں تاخیر نہ ہو
(۱) ماہ افریں من ابتدا ۲۳ برآوردات داخل ہوں گے اور ۲۴ ہر سے اولی شروع ہوگی
(۲) ماہ خرداد میں من ابتدا ۱۸ برآوردات لئے جائیں گے اور ۲۴ ہر سے اولی شروع ہوگی۔
(۳) ماہ شہر لہر میں من ابتدا (۱۹) برآوردات داخل ہوں گے اور ۲۲ ہر سے
اجرائی شروع ہوگی۔

۱۲۔ ماہ فروردی سسندہ ماہ میں ۲۶ کو مجموعاً در (۳۰ و ۳۱) کو تقطیل شب معراج و ہاشیور تری واقع ہوئی ہے۔ اس لئے ماہ مذکور میں بجائے ۲۵ کے ۲۳ تاریخ سے برآمدات میفہ ہائے تیقہ پر داخل کئے جا سکیں گے تاکہ سہولت کار تیقہ ختم ہو اور یکم اردی بہشت سے تقسیم خواہ شروع ہو سکے۔

۱۳۔ احکام خواہیگی تہذکرہ صدر منبہداران اور وظیفہ خواران جن خدمت وغیرہ سے بھی متعلق ہوں گے۔ اور خزانہ عامہ کی حد تک پیشگی تقسیم کا اعلان دفتر خزانہ عامہ سے برہنہ تاریخ و وقت بذکر سہولت کار خزانہ کیا جائیگا فقط

واقع ۱۲ مہ ۱۳۳۳
نشان ۱۳ مہ ۱۳۳۳
مقدمہ

نشان (۱۲) منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی نعرہ مدد محاسب سرکار عالی
خدمت جمع عہدہ دار صاحبان ملک سرکار عالی
توثیق مراسلہ فیضان ۴۳ میفہ کلیات مورخہ ۱۵ اور ۳۳۳۳ ف ضابطہ ملازمت
سرکار عالی کی وفد (۱۰۶) کی موجودہ عبارت کے تحت حسب ذیل توضیح اور تہنیتات
تایم کئے جائیں۔

توضیح۔ بجز اس صورت کے کہ سرکار عالی کی اجازت بعینہ فیضان ان کو مرعی رکھے بطور خاص ایسے تبادلہ جات باہمی عموماً ہو سکیں گے جن کی وجہ سے بروقت تبادلہ سرکار پر مزید سرفہ کا بار پڑے گا۔

Note:—Unless it is specially permitted by the Government in the Finance Department, Transfers between two appointments as a rule should not increase the aggregate cost borne by Government at the time of transfer.

تقطیل (۱) یہ ایک مقررہ ماہوار کی جائداد سوا جی (۵) پر ماسد ہے مگر ایک تدریجی ماہوار کی جائداد سوا جی (۵ تا ۵) پر ماسر اور

اس کی یا (ب) سے (ب) سے سوارید
 اور بکر کا باہم تبادلہ اسی صورت میں
 ہو سکتا ہے جبکہ زید راضی ہو یا بطور سزا
 کے حکم دیا جائے کہ وہ جدید جائداد پر
 ماموری کی حالت میں صرف (ب) سے
 نیشنل - (۲) زید ایک جائداد موابی
 (ب) سے (ب) سے مامور ہے اور
 اس کی یافت (ب) سے ہے۔ بکر ایک
 جائداد موابی (ب) سے (ب) سے
 ہے اور اس کی یافت (ب) سے
 ہے معمولاً زید اور بکر کا باہمی تبادلہ
 صرف اسی صورت میں ہو سکتا ہے
 جبکہ زید راضی ہو یا بطور سزا کے
 حکم دیا جائے کہ وہ جدید جائداد پر
 ماموری کی حالت میں صرف
 (ب) سے (ب) سے فقط

Illustration (1) :—
 "A" holds a fixed salaried post of Rs. 60 "B" holds a progressive salaried post of Rs. 80-60 and draws Rs. 86. Ordinarily A & B can be mutually transferred only if A consents or is ordered as a measure of punishment to draw only Rs. 86 in his new post.—

Illustration (2) :—"A" holds a post salaried Rs. 80-125 and is getting Rs. 80 "B" holds a post salaried 70-90 and draws Rs. 72. Ordinarily A and B can be mutually transferred only if A consents or is ordered as a measure of punishment to draw only Rs. 72 in his new post.

گشتی

نشان (۳)

واقع ۱۲ دسمبر ۱۳۳۲ء
 نشان (۲) مینہ عام ۱۳۳۲ء
 مقدمہ

مخانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی منصرف صدر محاکم عالی
 خدمت مجمع عہدہ دار صاحبان ملک سرکار عالی
 ذریعہ گشتی دفتر نمبر ۲۴ مورخہ ۳۱ اردو بیشت ۱۳۳۲ء نمائندہ ملازمت سیول سرکار عالی
 کی دفعہ (۲۳۰) کے تحت ایک جدید استثناء قائم کی گئی ہے۔ ایب بتوثیق براسلہ محکمہ
 فینانس سرکار عالی کے مورخہ ۵ مارچ ۱۳۳۳ء اطلاع دی جاتی ہے کہ استثناء مذکور کو

استثناء نمبر ۱۱ اور عبارت مندرجہ ذیل کو تحت دفعہ مذکور العدہ بعنوان استثناء نمبر ۲ تھام کیا جائے
استثناء نمبر ۲۔ جو رعایت استثناء

نمبر ۱۱ میں درج ہے وہ امین
اور ان اہلکاروں کے ساتھ جن کی
تخواہ امین کی اقل تخواہ سے کم ہو نیز
لازمین درجہ ادنیٰ سرپرستیہ کو کوئی بلکہ
کی حد تک مرعی رکھی جاسکے گی۔ فقط

“Exception No. (2) :—
In case of City Police the concession contained in Note (1) is extended to Amins and all clerk's getting less than the initial salary of an Amin.

گشتی
نشان (۲۰)
جناب مولوی سید محمد حسن بلگرامی منعم صمد عسکری عالی
خدمت جمیع عہدہ دار صاحبان ملک سرکار عالی
ذریعہ گشتی و قریبہ اعلیٰ موزعہ یکم دے ۱۳۳۳ء ضابطہ ملازمت سیول سرکار عالی کی دفعہ
(۲۰۱) کے تحت جو توضیح قائم کی گئی ہے اس میں بتوثیق مرسلہ فیالس ۲۲ موزعہ ۱۱ اور ۱۲
بجائے پچیس سال کی عمر پر لا رہا علیحدہ کئے جائیں گے۔ اسے معمولاً علیحدہ کئے جائیں گے
الاس صورت میں جب کہ ایسے اشخاص کی توسیع کے لئے منظوری سرکار بصفہ متعلقہ
حاصل کی جائے۔ جن کی عمر (۶۰) سال سے تجاوز نہ ہو۔ درج کیجائے اور توضیح مذکور
کی انگریزی عبارت میں بجائے “must compulsorily be retired” کے
“Will ordinarily be retired” بجا جائے اور آخر میں عبارت
مندرجہ ذیل کا اضافہ کیا جائے۔

Unless the Government in the Department concerned authorises retention up to the age not exceeding 60 years.

گشتی

واقعہ ۱۰ دی سلسلہ ۳۳

نشان (۱۵) ۱۹۵۱ء

مقدمہ

{ منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی مقدمہ محمد عباس علی

خدمت جمیع عہدہ دار صاحبان مالک سرکار عالی { قیام دفعہ ۱۰۱ انفباطہ ملازمت سیول سروس عالی

فریو گشتی دفتر مذکورہ ۲۱ دسمبر ۱۹۵۱ء غریبہ ملازمت سیول سروس عالی میں

جو دفعہ ۱۰۶ الف قائم کی گئی ہے وہ تو پیش مراسلہ فیما بین ۱۳ صیفہ کلیات مؤرخہ ۲۹ مارچ ۱۹۵۱ء

بطور دفعہ ۱۰۶ ب تصور ہوئی۔ اور عبارت مندرجہ ذیل بعنوان دفعہ ۱۰۶ الف قائم کی جائے

دفعہ ۱۰۶ الف جو ملازم صرف خاص مبارک علاقہ دیوانی

میں مبتدل ہو تو باغرائی دفعات (۱۰۶ تا ۱۰۷) اسکی

صرف خاص مبارک کی ماہوار نمبر ماہوار دیوانی کے

تصور ہوئی۔ فقط

106 A :—Employees of Sarf-i-Khas Mubarak transferred to Diwani will count for purposes of Articles 104 to 106 their Sarf-i-Khas salary as Diwani salary.

واقعہ ۲۲ دی سلسلہ ۳۳

نشان (۱۵) ۱۹۵۱ء

مقدمہ

{ منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی مقدمہ محمد عباس علی

خدمت جمیع عہدہ دار صاحبان سرکار عالی { نسبت اخذ رکھنے والی از ذیلہ عوارض مندرجہ

پابندی احکام مندرجہ گشتی دفتر مذکورہ ۲۹ دسمبر ۱۹۵۱ء

سے جبکہ رقم وظیفہ اید از نسبت روپیہ ہو گئی رسیدی قیمتی ایک آنہ کا لینا لازم قرار دیا گیا تھا

لیکن جو مراد قانون اساسی کے تحت بابتہ سلسلہ ۳۳ من ابتدائے یکم خرداد ۱۳۳۲ء

مالک محروسہ سرکار عالی میں نافذ العمل ہو چکا ہے اس کی رو سے تو پیش مراسلہ فیما بین ۱۳

واقعہ ۲۹ دسمبر ۱۹۵۱ء وظیفہ عوارض مندرجہ خدمت کے رسا مذکورہ (۱۵) کو نسبت

منک رسیدی سے مستثنیٰ کیا جاتا ہے۔ پس اُسندہ جبکہ عمل ہو فقط

گشتی

نشان (۱۶)

واقعہ ۲۲ دی سلسلہ ۳۳

نشان (۱۵) ۱۹۵۱ء

مقدمہ

{ منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی مقدمہ محمد عباس علی

خدمت جمیع عہدہ دار صاحبان سرکار عالی { نسبت اخذ رکھنے والی از ذیلہ عوارض مندرجہ

پابندی احکام مندرجہ گشتی دفتر مذکورہ ۲۹ دسمبر ۱۹۵۱ء

سے جبکہ رقم وظیفہ اید از نسبت روپیہ ہو گئی رسیدی قیمتی ایک آنہ کا لینا لازم قرار دیا گیا تھا

لیکن جو مراد قانون اساسی کے تحت بابتہ سلسلہ ۳۳ من ابتدائے یکم خرداد ۱۳۳۲ء

مالک محروسہ سرکار عالی میں نافذ العمل ہو چکا ہے اس کی رو سے تو پیش مراسلہ فیما بین ۱۳

واقعہ ۲۹ دسمبر ۱۹۵۱ء وظیفہ عوارض مندرجہ خدمت کے رسا مذکورہ (۱۵) کو نسبت

منک رسیدی سے مستثنیٰ کیا جاتا ہے۔ پس اُسندہ جبکہ عمل ہو فقط

گشتی

واقع ۶ جون ۱۳۳۲ء
نشان (۱) (۱۲۵) صیفیہ عام

مقدمہ
ملازمین برطانوی کی رسم داری پر برآمدات سے

نجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی منصر صدر محاسب سرکار عالی
خدمت جمع عہدہ دار صاحبان ملک سرکار عالی

بعض تبادیز اصلاح مصارف و مخیف و تسہیل کار صیف ہائے نتیجہ بتا بہت اس کام سرکار
مندرجہ براسلامات فیما نس ۱۵۷۱ مورخہ ۱۱ اردی بہشت ۱۳۳۲ء و ۱۵۷۲ مورخہ ۳ رام زادہ ۱۳۳۲ء
و ۱۵۷۳ مورخہ ۱۱ نومبر ۱۳۳۲ء ہدایات دل ناغذ کی جاتی ہیں جن کی نسبت
میں برآمدات ماہ اسفندار ۱۳۳۲ء تحت ہدایات مندرجہ ذیل مرتب کئے جائیں گے۔

- | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>۱) ملازمین سررشتہ فوج باقاعدہ و بیقاعدہ و کو توالی بلوہ
و انسلاع۔</p> <p>۲) جمعیت عروبہ و وابل و سکمان مامورہ جمعیت کو توالی۔</p> <p>۳) جائیداد ہائے سوردنی علاوہ نظم جمعیت و لوازمہ صوبہ داران۔</p> <p>۴) پیش امامان و مؤذن و جارد و کشان ساجد و معابد وغیرہ</p> <p>۵) کمپونڈران سررشتہ طبابت۔</p> <p>۶) تمام ملازمین مامورہ جائیداد ہائے مشہد و الامنافہ
جن کی ابتدائی تنخواہ (۱۵۷۵) اور انتہائی زیادہ از ۱۵۷۵
یا ابتدائی تنخواہ اندرون (۱۵۷۵) و انتہائی اس سے
زیادہ ہو اور ان کا شمار ملازمین درجہ ادنیٰ میں
نہ ہوتا ہو۔</p> | <p>۱) مطالبات خواہ ملازمین
درجہ ادنیٰ واجب یا ب
(۱۵۷۵) و اندرون (۱۵۷۵)
متعلقہ محکمہ جات سیول
اباستشار علاقہ جات و ملازمین
مندرجہ حاشیہ کی اکم داری
تفصیل آئندہ برآمدات
سے حذف کر دیکجائیگی اور
بذمہ داری انصران و فاتر
متعلق برآمدات کی مشترکہ
مجموعی رقم صیف ہائے نتیجہ
سے اجماع ہو کر کیگی۔</p> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

۱) برآمدات میں مجموعی تعداد ملازمین درجہ ادنیٰ بصراحت خدمت و شرح تنخواہ درقم
مقررہ درجہ کی جائیگی اور ماہ متعلق کے بابہ حقیقی مطالبہ یہ نہائی رسم برائندگی و وضعات
جسدانہ و غیر جانمیری وغیرہ (جس کا تفصیلی تحتہ حسب نویدہ منسلک ملحدہ منسلک یہ ہیکل)
شریک برادر دیکجائے گا۔ لیکن شہور مابقی کی برائندگی وغیرہ جس کا مطالبہ کیا گیا
ہو حسب سابق اسوارہ درجہ کی جائے گی۔ علاوہ بریں تحتہ باز یافت بھی حسب نویدہ منسلک

گشتی

واقع ۹ بہمن ۱۳۳۳
نشانی ۲۸ صیفی عام ۱۳۳۳

نشان (۸)

مخانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی منصرف صمد محاسب
خدمت جمیع عہدہ دار صاحبان ملک سرکار عالی
تقریم خواہ و بخت قیمتی (دور و پیر) اسکے حالی مولفہ محمد امیر الدین صاحب منفعہ ساز صیفہ خرچ
ضلع اورنگ آباد ترتیب و تنقیح حسابات میں کار آمد باعث سہولت ہو چکی ہے حکمہ سرکار
سے مولف کو مبلغ دو سو روپیہ انعام بھی عطا ہوا ہے۔ لہذا صیفہ کے حسابی کیلئے
اس کی خریدی کی سفارش کی جاتی ہے نقطہ

گشتی

واقع ۱۲ بہمن ۱۳۳۳
نشانی ۱۲ صیفی عام ۱۳۳۳

نشان (۹)

مخانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی منصرف صمد محاسب
خدمت جمیع عہدہ دار صاحبان ملک سرکار عالی

مقدمہ
طلبہ از جناب منقسمہ از جلد و فاتر سرکار عالی
دفتر ذرا و صیفہ حساب ضلع۔

چونکہ موازنہ ریاست ابد مدت بروقت شایع ہو رہا ہے گروہ کچھا جا رہا ہے کہ
بمطابقت موازنہ مذکورہ ذواتر معتمدین و نظماؤ دیگر ذواتر متعلق سے منقسمہ موازنہ جات
دفتر ذرا و صیفہ حساب ضلع پر بروقت نہیں بھیجے جاتے جس کی وجہ سے حسب منفعہ خرچ
معاہدہ نہیں رہتے بلکہ اجرائی مصارف کے وقت بمقابل گنجائش منقسمہ کرائی نہیں ملتی
اور مقصود تقسیم موازنہ منقسمہ حاصل نہیں ہوتا بعض ذواتر سے تو سال متعلق تقسیم ہونے کے قریب
موازنہ منقسمہ وصول ہوتا ہے یہ ظاہر ہے کہ بلحاظ کرائی گنجائش موازنہ صیفہ منفعہ میں موازنہ جات
منقسمہ کا بروقت وصول ہونا ضروری ہے لہذا آئندہ کے لئے توقع کی جاتی ہے کہ تواریخ
مندرجہ حاشیہ کے اندر دفتر ذرا اور نیز (۱) ذواتر معتمدین و نظماؤ (۲) ذواتر منقسمہ
صیفہ حساب ضلع پر موازنہ جات منقسمہ (۳) دیگر ذواتر تحت سے آخر بہمن ۱۳۳۳ تک
داخل ہو جائیں گا انتظام مناسب فرمائیں گے اگر تواریخ صیفہ کے اندر موازنہ منقسمہ دفتر ذرا
و صیفہ حساب ضلع پر کسی سرشتہ کا داخل نہ ہو گا۔ تو مجبوراً صیفہ منفعہ کو ان مطالبات
کی اجرائی میں تاخیر ہو گا جو پابند گنجائش موازنہ ہیں اور اس کی ذمہ داری اسی دفتر پر

ہوگی جہاں سے موازنہ منقسمہ بر وقت روانہ نہیں کیا گیا تھا

گشتی

واقعہ ۹ ستمبر ۱۳۳۳ء
نشان (۱۰)

نشان (۱۰) ۲۱۱ مبلغ تدوین ۳۳

مقدمہ

ترتیب و ترسیل موازنہ ۱۳۳۳ء

بنجانب مولوی سعید حسن بلگرامی منقسمہ حساب سرکار عالی
خدمت جمیع عہدہ دار صاحبان ملک سرکار عالی

موازنہ جمیع و خرچ سرکار عالی ۱۳۳۳ء حسب قرار داد۔ باب حکومت سرکار عالی میں
یکم ہر ۳۳۳ء سے قبل پیش ہوگا اور چونکہ ماہ خرداد کے اکثر ایام میں دفاتر بند رہیں گے
اس لئے مناسب ہوگا کہ ترتیب و ترسیل موازنہ جات ابتدائی ریویوز کئے قبل از قبل
حسب ذیل انتظام فرمایا جائے تاکہ بعد ترتیب موازنہ بر وقت باب حکومت سرکار عالی میں پیش کیے
جاسکے۔ جلد دفاتر نظام اسے سرشتہ جات متعلقہ کے ابتدائی موازنہ جات ۱۵ خرداد ۱۳۳۳ء تک
تک اور دفاتر معتمدین سے ریویوز متعلقہ ۱۵ تیر ۱۳۳۳ء تک دسترزا پر پہنچ جانے چاہئیں۔
۲۔ کوئی جدید تقریر یا رقم بلا وصول منظوری مجاز تحت قواعد سہیل بندی سرشتہ داری شریک
موازنہ ۱۳۳۳ء نہ ہو سیکھائی تا وقتیکہ گنجایش کی نشاندہی نہ کی جائے۔ اگر کسی سرشتہ کو
کسی اضافہ رسم کی موازنہ ۱۳۳۳ء میں شرکت کی ضرورت داعی ہو تو منظوری مجاز ایسے
وقت تک حاصل کر لینی چاہیے کہ اس کی اطلاع و قدرہ اپریل ۱۳۳۳ء سے قبل
وصول ہو جائے۔ الفاظ "ہامید منظوری" یا "کارروائی جاری ہے" لکھ کر کوئی اضافہ شریک
موازنہ نہ کیا جائے۔

۳۔ اگر کسی اضافہ رقم کو شریک موازنہ ۱۳۳۳ء کرنے کی منظوری تاریخ مذکور الصدر
کے بعد وصول ہوگی اور وہ قسم شریک موازنہ نبوسکے گی تو اس عدم شرکت سے جو
انتظامی قیام لاحق ہوں گی ان کی ذمہ داری تمام سرشتہ جات متعلقہ پر عاید ہوگی۔
۴۔ اخراجات غرضی و ہنگامی جو کسی مدت مقررہ کے لئے منظور ہوئے ہوں وہ
اس مدت منظورہ سے زیادہ عرصہ تک جاری رکھنے کے لئے شریک موازنہ نہ ہو سکیں گے
لہذا ایسے خرچ کے لئے اگر بوقت منظوری مدت کی صراحت نہ ہو تو دیمال رواں
یعنی ۱۳۳۳ء کے ختم کے بعد سد و کر دیا جائے گا اور موازنہ ۱۳۳۳ء سے رقم

خارج کر دی جائیگی۔ سوائے اس کے کہ ایسے خراج کو آئندہ کسی مدت تک جاری رکھنے کے لئے
نظردی مجاز یکم امراد ۱۳۳۲ء کے قبل دفتر ہذا پر وصول ہو جائے۔

۵۔ ترتیب سوازنہ ۱۳۳۲ء میں نہرست سعد ذیلی و مہنی مات۔ سوازنہ ۱۳۳۳ء کے
گوشتوارہ جات و نیمہ جات وغیرہ گشتی فی سانس نشان (۴) موزم ۵۱۲ مہن ۱۳۳۲ء
گشتی فی سانس نشان (۱) موزم ۴۲۲ موزم ۲۲۲ موزم ۲۲۲ موزم ۲۲۲ موزم ۲۲۲ موزم ۲۲۲
پیش نظر رکھے جائیں۔

۶۔ ہر محکمہ کا تفصیلی سوازنہ حسب نمونہ مندرجہ گشتی دفتر ہذا نشان (۱۶) موزم ۱۱۲ موزم ۱۱۲
مرتب ہوگا۔ اور اس میں صرف وہ یافت شریک ہوگی جو عہدہ دار یا ملازم کو حقیقی طور پر
یکم آذر ۱۳۳۲ء کو ایصال شدنی ہو۔ صادر وغیرہ سے وہ تمام رقمیں جو صرف ۱۳۳۲ء
میں مخصوص ابواب کے لئے منظور ہوئی تھیں ابواب متعلقہ سے خارج ہو کر بکپت سررشتہ
کے نام سے غیر معمولی مصارف کے لئے سررشتہ کے تحت رہیں گی۔

۷۔ انسٹر عملہ ملازمین والونس کے محاذی خانہ کیفیت میں ایسی جائدادوں والونس
وغیرہ کا بھی نوٹ سرخی میں کیا جائے جو بروئے گشتی دفتر ہذا نشان (۶) بابہ ۱۳۳۲ء
ویلیز کمیشن رپورٹ یا کسی باضابطہ کمیٹی تخفیف کے تصفیہ کی بنا پر قابل تخفیف قرار پائے
ہوں اور کسی انتظام سرکاری کی بنا پر شخصی تصور ہوئے ہوں یعنی جو نامہ شخص کو نا قابل ایصال
ہوں تاکہ اس سے متعلق طلبہ نیمہ صبح و سوازنہ کے ساتھ بغرض رہنمائی سفید جات یہ قطع شلیح
کیا جائے۔ والونس پائل وغیرہ کے ساتھ ساتھ عہدہ و نام کی بھی صراحت ہوگی۔

۸۔ ہر دفتر میں جس قدر سیکل سوار ہوں بصراحت تعداد سیکل درج ہوں۔
۹۔ ملازمین کے پیشہ کی صراحت کی جائے تاکہ بعد تصدیق دریس وغیرہ کے لئے حیدقم
شریک سوازنہ کیجائے۔

۱۰۔ ہر محکمہ کا مطلع اس کے تحت شریک ہوگا۔ علامیں عملہ صادر میں صادر لیکن پھر بھی
خانہ کیفیت میں صراحت کیجائے گی کہ اس قدر عطا یا معاد کا جو گنجائش مطلع منتقل شدہ
اضافہ کیا گیا۔

۱۱۔ سمولات عیدین۔ اعزاس و متعار۔ تہوار اہل ہنود۔ اخراجات عشرہ شریف و دعا بگی
مجاج وغیرہ کی اجمالی جو بلحاظ ادا کی شریعتی تہوار ہلالی و ہندی ہمنوں کے اعتبار سے

ہوتی ہے۔ اگر کسی سال فصلی میں دو مرتبہ آبائیں تو حسبہ سوازنہ میں گنجائش شریک کجائے
اگر توایک مقررہ بالا پر سوازنہ جات حسب نمونہ مندرجہ فقرہ (۶) محولہ بالا وصول
نہ ہوں تو بجز عارضی و ہنگامی گنجائش کے جو خارج کر دی جائے گی بقیہ تمام رقوم سوازنہ
۳۳ کے موافق شریک سوازنہ ۳۳ لکھ کر دیے جائیں گے اور اس کے جو
انتظامی دقتیں لاحق ہوں گی ان کی تسامت و ذمہ داری عہدہ داران متعلقہ پر عائد ہوگی۔ لہذا
ذاتر متعلقہ سے توقع ہے کہ ہر مد کے متعلق ابتدائی سوازنہ ۵۱۵ خور واد ۳۳ لکھ کر تکت
اور ریویوز ۵۱۵ تیسہ ۳۳ لکھ کر تکت دفتر بذایہ لازمہ کرانے کا انتظام فرمائیں گے تاکہ
ترتیب و اشاعت سوازنہ ۳۳ الف میں تعمیق نہ ہو فقط

گشتی
نشان (۱۱)
مجناب مولوی سید محمد حسن بلگرامی منہم صدر محاسب عالی
خدمت جمیع عہدہ دار صاحبان ملک سرکار عالی
توثیق مراسلہ فیضانس ۳۳۵ واقع ۱۲ ربیع الثانی ۱۳۳۳ اور و ضابطہ ملازمت سیول
سرکار عالی دفعہ ۱۹۱ میں بجائے ”دو عہدہ دار طبی داخل ہوگا“ کے ”دو عہدہ دار طبی بھی
داخل ہوگا“ پڑ جائے۔

گشتی
نشان (۱۲)
مجناب مولوی سید محمد حسن بلگرامی منہم صدر محاسب عالی
خدمت جمیع عہدہ دار صاحبان ملک سرکار عالی
وصول مراسلہ فیضانس ۳۳۵ واقع ۶ دی ۳۳ لکھ کر دفعہ (۱۰۳) ضابطہ ملازمت سیول
سرکار عالی کی موجودہ عبارت کے بعد حسب ذیل عبارت کا اضافہ فرمایا جائے۔
”تھیں منہم کی مستقل ملازمت“

ply in cases where the maximum pay of the substantive appointment and the minimum pay of the acting appointment are equal. if the acting incumbent cannot derive any benefit from officiating in the higher appointment, provided that one year has expired since the acting incumbent has earned a salary equal to the maximum pay of the substantive appointment."

کی انتہائی اور جائدا مضمرہ
کی ابتدائی تنخواہ مساوی
ہونے کی صورت میں
بھی اگر شخص منصرم کو مدت
منصرمانہ سے کوئی فائدہ
نہیں سچ سکتا ہو تو قاعدہ صد
ہی اس سے بھی متعلق رہیگا
بشرطیکہ مستقل جائداد کی
انتہائی تنخواہ کے مساوی
پانچ پانچ سال
منقصی ہو چکا ہو

۱۰۳) ضابطہ ملازمت سیول سرکار عالی کی مندرجہ پیش کے بعد توبیخ ذیل
قائم فرمائی جائے۔

توبیخ - دافع رہے کہ ایک
گریڈ کے مساوی نایافت
بمقابلہ اس وقت
ادا ہو سکے گی جبکہ سلسلہ
رضعت غیر معمولی کا ہو۔
یا منصرم بحیثیت قائم مقام
ماہور کیا گیا ہو۔

Note:- "The acting incumbent will be entitled to full increment only if his appointment is S. P. T. or he is made to act in an extraordinary leave vacancy. In other cases the acting incumbent will be entitled to draw only half increment under Article 87. H. C. S. R."

دیگر صورتوں میں حسب ذیل
ضابطہ ملازمت منصرم کو ایک
گریڈ کے اعزاز کی نصف
پانچ پانچ سال ہو گا

گشتی

واقع ۳۳ فروری ۱۳۳۳
نشان (۱۳) ۱۵۱
مقدمہ

بنجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی منصرف صد کار عالی
خدمت جمیع عہدہ دار صاحبان ملک سرکار عالی
بتوثیق مراسلہ فیانس ۳۳۶ صیفہ کلیات مورخہ ۱۴ جون ۱۳۳۳ء
سیول سرکار عالی کی دفعہ (۳۶۰) کی مندرجہ ذیل عبارت حذف کی جاتی ہے۔
"اگر مقدار رقم (مسمیٰ) سے

"Which receipt shall be duly stamped
if the pension is above Rs. 20 per mensem."

زیاد ہو۔ رسید پر باضابطہ
ملکت رسیدی چپان کرنا پڑے گا۔

گشتی

واقع ۱۲ فروری ۱۳۳۳
نشان (۱۴) ۱۶۲
مقدمہ

بنجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی منصرف صد کار عالی
خدمت جمیع عہدہ دار صاحبان ملک سرکار عالی
بہ سلسلہ گشتی دفعہ ۱۲ ویں ۱۳۳۲ء کے تحت جو استثناء نمبر ۲ قائم کی گئی ہے اسکی عبارت
بتوثیق مراسلہ فیانس ۳۳۶ صیفہ کلیات واقع ۱۳ فروری ۱۳۳۳ء
استثناء نمبر ۲ سرسہ کوتوالی
بلدہ میں انسا اور ان سے
کم تنخواہ کے اہلکاروں پر
بھی استثناء نمبر ۱
حادی ہوگی۔

Exception (2) :—In case of City Police
the concession contained in note (1) is ex-
tended to Amins and all clerks getting less
than the initial salary of an Amin.

محنتی

واقع ۲۲ فروردی ۱۳۳۲ء
نشان (۱۵) ۵۰۰ مام

بنجاب مولوی سید محمد حسن بلگرامی منہدم شدہ کار عالی خدمت جمع عہدہ دار صاحبان ملک سرکار عالی بتوثیق مراسلہ فیئانس ۲۵۴۹ موزعہ ۱۰ جنوری ۱۹۱۲ء اطلاع دی گئی ہے کہ ہزار کرائیڈ ہائیس دی نظامس گیارہ فیڈ اینٹ ریلوے کمپنی نے اس امر سے اتفاق کیا ہے کہ علاقہ سرکار عالی کے تمام سیول گزٹیفڈ اور فوجی کمیشنڈ افسرس جن کے سمار علاقہ سرکار عالی کے سیول اور ملٹری سٹ میں شایع کئے جاتے ہیں۔ ریلوے پلاٹ فارم پر تعمیر پلاٹ فارم ٹکٹ کے (فری) داخل ہو سکے ہیں۔ اگر ریلوے اسٹان ان عہدہ داروں سے ناواقف ہو تو بصورت مطالبہ ایک ایسا کارڈ ممبر نام عہدہ دار درجہ ۱ اور عہدہ لکھا ہوا ہو دیدیا جائے۔

فٹ افسران سرشتہ جات (of Dapts) متفرقہ واصلہ برائے ہمراہ دولازمین اور دیگر عہدہ دار ایک لازم کو فری کیا لیکن کے فقط

محنتی

واقع ۲۲ فروردی ۱۳۳۲ء
نشان (۱۵) ۵۰۰ مام

بنجاب مولوی سید محمد حسن بلگرامی منہدم شدہ کار عالی خدمت جمع عہدہ دار صاحبان ملک سرکار عالی مقدمہ صدر نگارش ہے کہ علاقہ درکشاپ سرکار عالی کی تحریر سے واضح ہوتا ہے کہ اکٹہ عہدہ دار صاحبان درکشاپ کا تیار شدہ سامان باغراض ذاتی خرید فرماتے ہیں یا کسی ذاتی سامان کی ترسیم کراتے ہیں تو اس کی تکمیل اگرچہ بروقت کر دی جاتی ہے لیکن سامان تعلقہ کی قیمت یا مصارف ترسیم بروقت ادا نہ ہونے کی وجہ سے حسابات علاقہ درکشاپ کے تصفیہ میں تعویق ہوتی ہے۔ لہذا بتوثیق مراسلہ فیئانس ۲۵۴۹ موزعہ ۲۱ دسمبر ۱۹۱۲ء قاعدہ مقرر کیا جاتا ہے کہ ہزار ہائیس کے ساتھ ادائیگی رقم کے متعلق حسب نمونہ ذیل ایک اقرار نامہ بھی عہدہ دار صاحبان تعلقہ کی جانب سے

منسلک کیا جائے گا ورنہ اس فرمائش کی تکمیل درکشاپ سے نہ ہو سکے گی لہذا توقع کی جاتی ہے کہ اگر درکشاپ کے ذریعہ کسی سامان کی مرمت یا خریدی مقصود ہو تو بالالتزام ہر فرمائش کے ساتھ اقرارنامہ کی تکمیل بھی فرمائی جائے گی۔

نمونہ اقرارنامہ

اقرارنامہ بابت ادائی رقوم واجب الوصول بہ علاقہ درکشاپ از ملازمان سرکاری نام درخواست گزار
 صراحت ملازمت سرکاری ...
 بند یہ ہذا اقرار کرتا ہوں کہ میں نے درکشاپ علاقہ سرکار عالی سے ...
 اس کے مصارف میرے ذمہ واجب الادائیں جس کو میں بعد وصول سامان مذکور
 حسب مطالبہ علاقہ مذکور ادا کر دوں گا اگر ایسا نام نہ ادا کر دوں یا ادائی میں تاخیر ہو تو
 صدر محاسب صاحب سرکار عالی کو یہ اختیار حاصل ہو گا کہ ناظم صاحب علاقہ درکشاپ
 کی اطلاع پر میری ماہوار سے من ابتدائے ماہ ...
 میں محاسب ماباخر ...
 موصوف کے مطالبہ کی تکمیل فرمادیں اور اس میں مجھے کسی قسم کا غند و حیلہ ہو گا قطعاً

گشتی نشان (۱۰) بنجامن بوی یہ محمد حسن لکڑی منضم صدر محاسب عالی
 خدمت جمع عیدہ دار صاحبان ممالک محروسہ سرکار عالی
 بمطابق گشتی دفتر ہذا نشان (۱۰) واقع ۶۔ اسفند ۱۳۳۲ء ہدایات متعلقہ موازنہ
 صرفا ص مبارک منوضہ دیوانی ذریعہ ہذا شائع کے جاتے ہیں۔
 اس سال بھی موازنہ جمع و جمع صرفا ص مبارک منوضہ دیوانی بابت ۱۳۳۲ء
 یکم ہر ۱۳۳۲ء سے قبل پیش ہو گا اور چونکہ ماہ خرداد ۱۳۳۲ء کے اکثر ایام میں وفات

واقع ۵ رادی بہشت ۱۳۳۲ء
 نشان (۱۰) ہر ۱۳۳۲ء
 مقدمہ

بندر ہیں گے اس لئے مناسب ہوگا کہ ترتیب و نرسل موازنہ جات ابتدائی و ریویوز کے لئے قبل از قبل حسب ذیل انتظام فرمایا جاوے۔

۱۔ جملہ دفاتر سے سررشتہ جات متعلقہ کا ابتدائی موازنہ غایتہ ۵۱۰۰ خود ادوار ۳۳۳۳ اور دفاتر مقصدین سے ۵۱۰۰ تیرہ لاکھ تک دفتر ہذا پر بھیج جانایا جائیے۔

۲۔ کوئی جدید تقریر یا رقم بلا حصول منظوری شریک موازنہ ۳۳۳۳ نہ ہو سکے گی اگر کسی سررشتہ کو جدید رقم موازنہ ۳۳۳۳ میں شریک کرنے کی ضرورت ہو تو منظوری مجاز ایسے وقت تک حاصل کی جائے کہ اس کی اطلاع دفتر ہذا پر یکم امر دوار ۳۳۳۳ کے قبل وصول ہو جائے۔ الفاظ "بامید منظوری" یا کارروائی جاری ہے" لکھ کر کوئی اضافہ شریک موازنہ نہ کیا جائے۔

۳۔ جس رقم کو شریک موازنہ ۳۳۳۳ کرنے کی منظوری تاریخ مذکور الصدر کے بعد وصول ہوگی اور وہ رقم شریک موازنہ ۳۳۳۳ نہ ہو سکے گی تو اس عدم شرکت سے جو انتظامی دقیقے لاحق ہوں گی اس کی ذمہ داری تمام سررشتہ متعلقہ پر عاید ہوگی۔

۴۔ اخراجات ہنگامی جو کسی مدت مقررہ کے لئے منظور ہوئی ہوں وہ اس مدت منظور سے زیادہ مدت تک جاری رکھنے کے لئے شریک موازنہ نہ ہو سکیں گے لہذا ایسے خراج کے لئے اگر بوقت منظوری مدت کی صراحت نہ ہوئی ہو تو وہ سال رواں یعنی ۳۳۳۳ کے ختم کے بعد سدود کروا دیا جائیگا اور موازنہ ۳۳۳۳ سے رقم خارج کر دیا جائے گی سوائے اس کے کہ اپنے خرچ کو آئندہ کسی مدت تک جاری رکھنے کے لئے منظوری مجاز یکم امر دوار ۳۳۳۳ کے قبل دفتر ہذا پر وصول ہو جائے۔

۵۔ ترتیب موازنہ ۳۳۳۳ کے لئے یہ ضروری ہے کہ ہر ایک باب کے لئے موازنہ ۳۳۳۳ پیش نظر رکھنا چاہیے اور نیز عملہ ملازمین۔ الوینس مقررہ الوینس غیر مقررہ وغیرہ کے قریبات حسب مضابطہ بصراحت درجہ پیشہ دریافت حتمی جو یکم اذر ۳۳۳۳ کو ہوگی علیحدہ علیحدہ بتلائی جائیں

مثلاً

گریڈ	یافت	جملہ سال تمام	جملہ
۱۰۰ (۱) (۲) (۳) (۴) (۵) (۶) (۷) (۸) (۹) (۱۰) (۱۱) (۱۲) (۱۳) (۱۴) (۱۵) (۱۶) (۱۷) (۱۸) (۱۹) (۲۰) (۲۱) (۲۲) (۲۳) (۲۴) (۲۵) (۲۶) (۲۷) (۲۸) (۲۹) (۳۰) (۳۱) (۳۲) (۳۳) (۳۴) (۳۵) (۳۶) (۳۷) (۳۸) (۳۹) (۴۰) (۴۱) (۴۲) (۴۳) (۴۴) (۴۵) (۴۶) (۴۷) (۴۸) (۴۹) (۵۰) (۵۱) (۵۲) (۵۳) (۵۴) (۵۵) (۵۶) (۵۷) (۵۸) (۵۹) (۶۰) (۶۱) (۶۲) (۶۳) (۶۴) (۶۵) (۶۶) (۶۷) (۶۸) (۶۹) (۷۰) (۷۱) (۷۲) (۷۳) (۷۴) (۷۵) (۷۶) (۷۷) (۷۸) (۷۹) (۸۰) (۸۱) (۸۲) (۸۳) (۸۴) (۸۵) (۸۶) (۸۷) (۸۸) (۸۹) (۹۰) (۹۱) (۹۲) (۹۳) (۹۴) (۹۵) (۹۶) (۹۷) (۹۸) (۹۹) (۱۰۰)	۱۰۰ (۱) (۲) (۳) (۴) (۵) (۶) (۷) (۸) (۹) (۱۰) (۱۱) (۱۲) (۱۳) (۱۴) (۱۵) (۱۶) (۱۷) (۱۸) (۱۹) (۲۰) (۲۱) (۲۲) (۲۳) (۲۴) (۲۵) (۲۶) (۲۷) (۲۸) (۲۹) (۳۰) (۳۱) (۳۲) (۳۳) (۳۴) (۳۵) (۳۶) (۳۷) (۳۸) (۳۹) (۴۰) (۴۱) (۴۲) (۴۳) (۴۴) (۴۵) (۴۶) (۴۷) (۴۸) (۴۹) (۵۰) (۵۱) (۵۲) (۵۳) (۵۴) (۵۵) (۵۶) (۵۷) (۵۸) (۵۹) (۶۰) (۶۱) (۶۲) (۶۳) (۶۴) (۶۵) (۶۶) (۶۷) (۶۸) (۶۹) (۷۰) (۷۱) (۷۲) (۷۳) (۷۴) (۷۵) (۷۶) (۷۷) (۷۸) (۷۹) (۸۰) (۸۱) (۸۲) (۸۳) (۸۴) (۸۵) (۸۶) (۸۷) (۸۸) (۸۹) (۹۰) (۹۱) (۹۲) (۹۳) (۹۴) (۹۵) (۹۶) (۹۷) (۹۸) (۹۹) (۱۰۰)	۱۰۰ (۱) (۲) (۳) (۴) (۵) (۶) (۷) (۸) (۹) (۱۰) (۱۱) (۱۲) (۱۳) (۱۴) (۱۵) (۱۶) (۱۷) (۱۸) (۱۹) (۲۰) (۲۱) (۲۲) (۲۳) (۲۴) (۲۵) (۲۶) (۲۷) (۲۸) (۲۹) (۳۰) (۳۱) (۳۲) (۳۳) (۳۴) (۳۵) (۳۶) (۳۷) (۳۸) (۳۹) (۴۰) (۴۱) (۴۲) (۴۳) (۴۴) (۴۵) (۴۶) (۴۷) (۴۸) (۴۹) (۵۰) (۵۱) (۵۲) (۵۳) (۵۴) (۵۵) (۵۶) (۵۷) (۵۸) (۵۹) (۶۰) (۶۱) (۶۲) (۶۳) (۶۴) (۶۵) (۶۶) (۶۷) (۶۸) (۶۹) (۷۰) (۷۱) (۷۲) (۷۳) (۷۴) (۷۵) (۷۶) (۷۷) (۷۸) (۷۹) (۸۰) (۸۱) (۸۲) (۸۳) (۸۴) (۸۵) (۸۶) (۸۷) (۸۸) (۸۹) (۹۰) (۹۱) (۹۲) (۹۳) (۹۴) (۹۵) (۹۶) (۹۷) (۹۸) (۹۹) (۱۰۰)	۱۰۰ (۱) (۲) (۳) (۴) (۵) (۶) (۷) (۸) (۹) (۱۰) (۱۱) (۱۲) (۱۳) (۱۴) (۱۵) (۱۶) (۱۷) (۱۸) (۱۹) (۲۰) (۲۱) (۲۲) (۲۳) (۲۴) (۲۵) (۲۶) (۲۷) (۲۸) (۲۹) (۳۰) (۳۱) (۳۲) (۳۳) (۳۴) (۳۵) (۳۶) (۳۷) (۳۸) (۳۹) (۴۰) (۴۱) (۴۲) (۴۳) (۴۴) (۴۵) (۴۶) (۴۷) (۴۸) (۴۹) (۵۰) (۵۱) (۵۲) (۵۳) (۵۴) (۵۵) (۵۶) (۵۷) (۵۸) (۵۹) (۶۰) (۶۱) (۶۲) (۶۳) (۶۴) (۶۵) (۶۶) (۶۷) (۶۸) (۶۹) (۷۰) (۷۱) (۷۲) (۷۳) (۷۴) (۷۵) (۷۶) (۷۷) (۷۸) (۷۹) (۸۰) (۸۱) (۸۲) (۸۳) (۸۴) (۸۵) (۸۶) (۸۷) (۸۸) (۸۹) (۹۰) (۹۱) (۹۲) (۹۳) (۹۴) (۹۵) (۹۶) (۹۷) (۹۸) (۹۹) (۱۰۰)

محمد ازان	۷۷	(۱) ۷۷	۷۷
دفعہ دار	۷۷	(۲) ۷۷	۷۷
دفعہ دار	۷۷	(۳) ۷۷	۷۷
چپ داسی	۷۷	(۴) ۷۷	۷۷
خلاصی	۷۷	(۵) ۷۷	۷۷
مشعلی	۷۷	(۶) ۷۷	۷۷
نکار و ب	۷۷	(۷) ۷۷	۷۷

۶ ہر دفتر کے ابتدائی موازنہ کے ساتھ ایک ایک فہرست حسب نمونہ (۵) دی جو مطبوعہ موازنہ دیوانی ۱۲۳۱ھ کے آخری حصہ میں بطور ضمیمہ جات شریک ہیں مرتب و روانہ کیجائے۔ اس سے معلوم ہو سکے کہ ہر ضلع میں کس قدر عملہ کس قدر رستم کا کار گزار ہے۔ اور ملازمین درجہ ادنیٰ کے پیشہ داری تفصیل کیا ہے۔

۷ دفاتر نظام سے جو صدر موازنہ جات سررشتہ وصول ہوں گے۔ اسکے ہمراہ لازماً ایک موازنہ بلکہ کا اور (۵) موازنہ جات اضلاع کے مع ایک گوشوارہ بلکہ و اضلاع و تختہ کمی و بیشی روانہ ہوا کریں۔

۸ معمولات عیدین و اعراس مقابلہ و تہوار اہل ہنود و اخراجات عشرہ شریف وغیرہ کی اجرائی بلحاظ ادائی شریط عطا شہور بلالی دہندی کے اعتبار سے ہونی چاہیے۔ بعض دفعہ ممکن ہے کہ ایسے اخراجات سال میں دو دفعہ عائد ہوں۔ لہذا اس امر کو ملحوظ رکھ کر موازنہ مرحلہ میں گنجائش رکھی جائے۔

۹ اگر تاریخ مقررہ مذکورہ صدر پر موازنہ جات وصول نہ ہوں گے تو جو رقم موازنہ میں شریک ہونے سے رہ جائے گی اس کی تمام تر ذمہ داری مجددہ داران متعلقہ پر عاید ہوگی و دفاتر متعلقہ سے توقع ہے کہ ہر مذکورہ متعلق ابتدائی موازنہ جات ۱۲۳۱ھ خور و ۱۲۳۲ھ آف تک اور ریویوز ۱۵ اتر تیر ۱۲۳۳ھ آف و دفتر ہذا پر لازماً روانہ کرنے کا انتظام فرمائیں گے۔ تاکہ ترتیب موازنہ ۱۲۳۳ھ آف میں تقویق ہو۔

۱۰ گنتی نشان (۱۰) دفتر ہذا واقع ۱۵ اتر ۱۲۳۳ھ آف کا تعلق موازنہ دیوانی سے ہے لہذا موازنہ جات صرف خاص مبارک موقوفہ دیوانی کے لئے گنتی ہذا کے ذریعہ جو

ہدایات شائع کئے گئے ہیں۔ اس کی پابندی کی جائے اور موازنہ جات صرف خاص بہارک
منفوضہ دیوانی حسب نمونہ جات سابقہ دفتر ہذا پر موصول ہونا چاہیے قط

گشتی

واقعہ، رار دی بہارک ۳۳۳
نشان (۱۳۱) ۱۳۱

مختار مولوی سید محمد حسن لکھنامی منصرف مندرجہ عالی
خدمت جمع عہدہ دار صاحبان ملک سرکار عالی
بر توثیق مراسلہ فیائنس ہیندہ کلیات سورخہ ۹۱ اور ۳۳۳ لکھنامی ۱۳۱
لازمیت سیول سرکار عالی جس سلسلہ ۱۹ اور ۳۳۳ کے بعد حسب ذیل اضافہ کیا جائے۔

۲۹ الف	کورٹ انپیکٹر کو توالی اضلاع	ص	اونس سواری
۳۰ الف	سب کورٹ انپیکٹر کو توالی اضلاع	ص	اونس سواری

۲۱ واقع رہے کہ چونکہ سب کورٹ انپیکٹر کو توالی اضلاع کے اونس سواری کے لئے
موازنہ سلسلہ ۳۳۳ الف میں کوئی گنجائش نہیں رکھی گئی ہے۔ جس کے متعلق سررشتہ متعلقہ
سے کارروائی جاری ہے۔ جب بواسطہ محکمہ فیائنس سرکار سے گنجائش کی منظوری مسامہ
ہو جائے تو صیف حساب اضلاع سے سب کورٹ انپیکٹر کو توالی اضلاع کے اونس سواری
کی اجرائی ہوگی۔
۲۲ بریقہ بریقہ متعاقب شائع ہوگا۔

گشتی

واقعہ، رار دی بہارک ۳۳۳
نشان (۳۶) ۳۶

مختار مولوی سید محمد حسن لکھنامی منصرف مندرجہ عالی
خدمت جمع عہدہ دار صاحبان ملک سرکار عالی
بر توثیق مراسلہ فیائنس ہیندہ کلیات سورخہ ۳۳۳ لکھنامی ۳۶
قرار داد دیوانی اونس

ضابطہ ملازمت سیول سرکار عالی ایک جدید دفعہ میں الف حسب ذیل قائم کیجائے۔

۲۸ الف۔ دیوٹی الونس ہے
مراد وہ الونس ہے جو سوا
تخواریا یا ماہوار کے کسی ملازم
کی خاص ذمیت کے
قزایض اور اگر ایچ متعلق
عطا ہو۔ باغ میں شخصیت
و وظیفہ دیوٹی الونس خواہ

Article 28 A :—Duty allowance is an allowance given in addition to pay or salary in view of the special nature of the duties performed. For purposes of pension and leave Duty Allowance will be treated as part of pay. No allowance is to be considered as Duty Allowance unless it is specifically declared to be such by the authority competent to sanction the allowance.

مستقل کا جزو سمجھا جائیگا
کوئی الونس دیوٹی الونس
تصور نہ ہوگا تا وقتیکہ منظوری
از محکمہ خاص طور پر اس کو
دیوٹی الونس قرار نہ دیا جائے
ضمیمہ ای میں انکی فہرست
چون ہے۔ علاوہ اسکے
ضمیمہ رط اندر بعض ضابطہ
ملازمت سیول سرکار عالی
کے بعد ایک جدید دفعہ مندرجہ
بنام ای حسب ذیل قائم
کیا جائے۔

Appendix "J" gives a list of the recognised Duty Allowance.

APPENDIX "J"

No.	Designation	Duty Allowance per month	Conditions	۱	۲	۳	۴
1	Principal Nizam College	500-50-750			۱۔ مدرسہ نizam	۲۔ مدرسہ نizam	۳۔ مدرسہ نizam

			پرنسپل عثمانیہ کالج	۳
2 Vice .. Principal Nizam .. College.	200-50-850	* If their salary is less than Rs. 1000 allowance of Rs. 200 per month in case of P.W.D. Audit and Rs. 100 in	پرنسپل جمہوریہ دہلی	۴
3 Principal Nizam Osmania College	250-50-500		سرپرستہ فیاض خانہ کنگرانی	
4 * Junior . F.D Assis tants in in dependent charge of P.W.D. & Railway Audit.	200 & 100 respective ly		حسابات تعمیرات دریلو سے ہو	

case of Railway Audit will be allowed, provided this does not bring the total emoluments above Rs. 1,000

گشتی نشان (۲۰)

بنجام بنوئی سید محمد حسن بلگرامی منعم صدارت عالی
خدمت جمیع عہدہ دار صاحبان ملک سرکار عالی
بارگاہ خداوندی سے بحال مراحم خسرانہ اس سال بھی ماہ صیام کی عام تعطیل منظور
فرمائی گئی ہے اور چونکہ تعطیلات ماہ صیام و عید الفطر ۲۲ خرداد سے آغاز ہو کر ۲۳ اپریل
کو ختم ہوتے ہیں اور ۲۲ اردی بہشت و نیم خرداد سے کو بھی تعطیلات واقع ہو گئی ہیں
اس لئے ذریعہ مراسلہ فیاض بنامہ مورخہ ۲۲ اردی بہشت ۱۳۳۳ شہور اردی بہشت
دخورداد سے کی پیشگی تنخواہوں کی اجرائی کی منظوری صادر ہوئی ہے چونکہ بلجاما
فیض وقت ہر دو شہور مذکورہ بالا کے تفصیلی برآمدات کے افعال اور تنفیض ضابطہ کا
موقع نہیں ہے لہذا اسکی نسبت احکام دیل جاری کئے جاتے ہیں۔

(۱) برآوردات تنخواہ اردی بہشت ۳۳۳۳ حسب قاعدہ مرد وچہ تفصیلی طور پر مرتب اور ۲۴ ماہ حال سے صیفہ ہائے متیقح میں داخل کی جائیں گی جن کے اجازت نامجات ۲۶ ماہ مذکور سے حسب قاعدہ اجرا کئے جائیں گے۔

(۲) تنخواہ پیشگی بابت ماہ خرداد ۳۳۳۳ الف کے متعلق تجلی مطلوبہ جات رقم علی الحساب بذمہ واری ذفاتر متعلق ۲۵ ماہ رواں سے داخل کئے جائیں گے۔ اور ان کے اجازت نامہ جات کی اجرائی ۲۶ ماہ رواں سے ہوگی۔ البتہ ذفاتر متعلق ذمہ دار ہوں گے کہ بغور ختم تعطیلات تفصیلی برآوردات ماہ خرداد ۳۳۳۳ پیش کر کے پیشگی محصلہ تنخواہ کا تصفیہ کرایا جائے پس براہ کرم مجبہ برآوردات و مطلوبہ جات کی اجرائی کا انتظام بہ اعتیاد کامل عمل میں لایا جائے۔ تا جمیع اجازت نامہ جات کی اجرائی اور رقم کی تقسیم ۳۳۳۳ اردی بہشت ۳۳۳۳ الف سے قبل ختم ہو جائے۔

۲۱ احکام تکریم پیشگی منصبداران اور وظیفہ خواران حسن خدمت وغیرہ سے بھی بلحاظ عمل درآمدین ماضیہ متعلق رہیں گے۔ اور خزانہ عامہ سرکار عالی سے ان تفریقات کا اہتمام بہ اجرائی اعلان بصیفہ فردی عمل میں لایا جائیگا فقط

گشتی

نشان (۲۱)

واقع ۲۲ اردی بہشت ۳۳۳۳
نشان (۲۶) ۳۳۳۳
مقدمہ

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی منضم ہندوستانی سرکار عالی
خدمت جمیع عہدہ دار صاحبان ملک سرکار عالی
موازنہ ۳۳۳۳ الف کا کام زمانہ تعطیلات ماہ صیام میں بھی جاری رہیگا۔ گشتی دفتر ہذا
نشان منسلک واقع ۲۶ اسفند ۳۳۳۳ الف کے بموجب تمام موازنہ جات ابتدائی
۵ از خرداد ۳۳۳۳ الف تک دفتر ہذا پر وصول ہو جانا چاہئے لیکن چونکہ حسب جریدہ
غیر معمولی نشان منسلک جلد (۵۵) سورخہ ۹ اردی بہشت ۳۳۳۳ الف کل ذفاتر طلبہ
وغیرہ از خرداد ۳۳۳۳ الف سے بوجہ ماہ صیام بند نہیں گئے۔ اس لئے قبل از قبل
اطلاع کی جاتی ہے کہ آپ براہ کرم بذریعہ آفس آرڈر ایسا انتظام فرمادیں کہ کل موازنہ جات
ابتدائی ان سررشتہ تاریخ مقرر تک دفتر ہذا پر وصول ہو جائیں کہ

فل اس امر کا بھی انتظام فرمایا جائے کہ اگر زمانہ تعطیلات صیفہ موازنہ دفتر بذاکو ترقب موازنہ سلسلہ کے لئے کسی قسم کا مواد یا امداد کی ضرورت ہو تو وہ آپ کے دفتر سے باسانی خال کر کے فقط

اعلان

نشان (۲۲)

واقع ۲۵ مارچ ۱۳۳۳ء

نشان (۳۴) ۱۳۳۲ء

۱۳۳۳ء

۱۳۳۳ء

۱۳۳۳ء

۱۳۳۳ء

۱۳۳۳ء

۱۳۳۳ء

۱۳۳۳ء

۱۳۳۳ء

۱۳۳۳ء

۱۳۳۳ء

۱۳۳۳ء

۱۳۳۳ء

۱۳۳۳ء

۱۳۳۳ء

۱۳۳۳ء

۱۳۳۳ء

۱۳۳۳ء

۱۳۳۳ء

۱۳۳۳ء

۱۳۳۳ء

۱۳۳۳ء

۱۳۳۳ء

۱۳۳۳ء

۱۳۳۳ء

۱۳۳۳ء

۱۳۳۳ء

۱۳۳۳ء

حسب منظوری عالیجناب صدر اعظم پیر مندرجہ مراحل حکم فیہ النسخۃ ۳۹۶۸ مؤرخہ ۱۵ مارچ ۱۳۳۳ء
امتحان سرگزشتہ حساب کے متعلق قواعد بنفرض اطلاع عام شائع کئے جاتے ہیں جسکی پابندی کے ساتھ پہلا امتحان سلسلہ کے جس کی اطلاع بقیہ تاریخ متناوب دی جائیگی منعقد ہوگا۔
الف۔ جائداد ہائے درجہ سوم سواجی (ص) کے لئے سلسلہ
تک صرف انہیں اشخاص کو شرکت کی اجازت مل سکیگی جنہوں نے کم از کم امتحان مل
سرکار عالی میں کامیابی حاصل کی ہو یا جو اس وقت قائم مقامانہ یا منصرفانہ حیثیت سے
ایسی جائدادوں پر فی الوقت حکم ہذا میں مامور ہوں۔ سلسلہ اور اس کے بعد سے
صرف وہی اشخاص شریک امتحان ہو سکیں گے جو کسی یونیورسٹی کے امتحان میں
میں کامیاب ہوں۔ ان اشخاص مذکورہ بالا پر امتحان داخلہ میں کامیابی لازمی ہوگی
جو ابواب مصرعہ ذیل پر مشتمل ہوگا۔

(۱) مضمون نگاری (۲) خلاصہ نویسی (۳) سود و نویسی (۴) حساب سود تک۔

جبکہ امیدواران کامیاب شدہ کی تعداد جائداد ہائے تقرر طلب کے مقابلہ میں زیادہ
ہو تو بعد تعداد جائداد ہائے تقرر طلب صرف ان اشخاص کا انتخاب کیا جائے گا جو
بلحاظ نتیجہ امتحان سلسلہ میں اوپر رہے ہوں۔

(ب) درجہ سوم سے بالاتر درجوں پر ترقی پانے کا استحقاق صرف اسی وقت حاصل
جبکہ امتحان مشمولہ ابواب مصرعہ ذیل میں کامیابی حاصل کیجائے۔

(۱) ضابطہ ملازمت سرکار عالی۔

(۲) آفس آرڈر مصدرہ صدر محاسب سرکار عالی من ابتداء سلسلہ نوائیہ آخر سلسلہ

(۳) ہدایات متعلقہ ۴ شماری و خروج۔

(۴) ہایات حسابی - گشتیات فینانس و صدر محاسبی سرکار عالی
من ابتداء السلف الخاتیمہ ۱۳۳۲ھ -

(۵) دستور عمل شلخ امانت -

(۶) غلامہ نویسی و مسودہ نویسی -

(۷) مضامین ذیل سے کوئی ایک مضمون -

(۱) ضابطہ سکے قریاس سرکار عالی مع قواعد تحت ضابطہ مذکور قانون سکے سرکار عالی

(۲) دستور عمل شلخ تنقیح تعمیرات -

(۳) دستور عمل خزانہ عامرہ -

(ج) اہلکاران شاخائے تنقیح تعمیرات و دارالنصر کے لئے مندرجہ ذیل مضامین
بزبان انگریزی تجویز کئے جلتے ہیں -

(۱) ضابطہ ملازمت سرکار عالی -

(۲) ضابطہ سکے قریاس مع قواعد متعلقہ ضابطہ مذکور -

(۳) دستور عمل شلخ تنقیح تعمیرات -

(۴) بک گیٹنگ -

(۵) غلامہ نویسی و مسودہ نویسی -

نوٹ - محاسبان سررشتہ تعمیرات کے لئے مضمون نمبر (۲) کی شرکت لازمی نہوگی -

(۵) جن اشخاص کی ماموری درجہ اول و درجہ دوم میں راست عمل میں لائی جائے
یا وہ اشخاص جو فی الوقت ایسی جائدادوں پر منصرمانہ یا قائم مقامانہ حیثیت سے مامور
ہیں وہ صرف اسی صورت میں اپنے خدمات پر مستقل کئے جاسکیں گے جب کہ امتحان
سررشتہ حساب مصرعہ بالا میں کامیابی حاصل کیجائے -

(۵) کامیابی کے لئے ہر مضمون میں (۳۳) فیصدی اور مجموعی طور پر (۴۰) فیصدی
نمبر حاصل کرنا لازم ہوگا -

(۶) جو اشخاص علاقہ سرکار غلٹ دار کے امتحان بارڈونٹ اکونٹس سرورس (ایس
ایس) میں کامیاب ہوں یا کامیاب شدہ قرار دئے جائیں وہ اس امتحان
سے مستثنیٰ کئے جائیں گے -

(نس) شرائط کامیابی امتحان مصرعہ بالا سے صرف ایسے اشخاص مستثنیٰ ہو سکیں گے جن کی عمر (۲۰) سال سے متجاوز ہو چکی ہو۔ اور جن کے لئے بوائے و حالات خاص طور پر احکام استثنائے بنطوری عالیجناب صدر اعظم بہادر حاصل کئے گئے ہوں فقط

۳۳۳۳

واقعہ ۲۵ مارچ ۱۳۳۲ء
نشان (۲۳)

امتحان صیفہ حساب بابت ۳۳۳۳ء کے لئے جس کا اعلان بصراحت معاینہ علوہ شائع کیا گیا ہے کتب مصرعہ ذیل مشروط کی گئی ہیں جن کے طبع کی عام طور پر جمع مطالب کو رعایت دی جاتی ہے۔ اگر کسی طبع کو کتاب کا کوئی نسخہ یا کوئی مزید معلومات حاصل کرنے ہوں تو وہ باوقات و قدرہ و کار صاحب شائع تدریس محکمہ ہذا کے پاس رجوع ہو سکتے ہیں فقط

فہرست کتب مشروط الامتحان

- (۱) ضابطہ ملازمت سرکار عالی (اردو و انگریزی)
- (۲) آفس آف دے صدر محاسب سرکار عالی من ابتداء ۱۳۳۲ء تا ۱۳۳۲ء
- (۳) ہدایات متعلقہ عمل شمول و خروج۔
- (۴) ہدایات حسابی و گشتیات فیانس و صدر محاسبی سرکار عالی من ابتداء ۱۳۳۱ء تا ۱۳۳۲ء
- (۵) دستور عمل شائع امانت۔
- (۶) ضابطہ سکے قراٹاس سرکار عالی مع قواعد ضابطہ مذکور (اردو و انگریزی)
- (۷) قانون سکے سرکار عالی۔
- (۸) دستور اسل شائع بیعت تعمیرات (اردو و انگریزی)

گشتی

نشان (۲۴)

واقع ۶ تیر ۱۳۳۲
نشان (۴۳) ۱۳۲۹

بنوالب مولوی سید محمد حسن بلگرامی منصرم صدر محاسب سرکار عالی
خدمت جمیع عہدہ دار صاحبان ملک سرکار عالی
گشتی دفتر باب حکومت سرکار عالی ۱۲/۱۱/۳۲۹
یہ بتا دیا گیا ہے کہ جائداد ہائے مواعجبی زاید از یک صدر روپیہ کا تقرر اختیاری صدر المہام بہادر
علاقہ ہے باد صفا اس کے یہ دیکھا جا رہا ہے کہ جائداد درجہ اول و دوم پر افسر اس
سرشتہ بطور خود تقرر کر لیتے ہیں اور اس کے متعلق صدر المہام بہادر متعلق کی منظوری
حاصل نہیں کی جاتی ہے۔ چونکہ یہ عمل گشتی مذکور الصدر کے خلاف ہے لہذا اگر آئندہ بلا منظوری
صدر المہام بہادر متعلقہ اگر کسی جائداد زائد از یک صدر روپیہ پر مستقلانہ یا منصرم نہ تقرر کیا
جائے گا یا ان کی خصتیں منظور کی جائیں گی تو صیغہ ہائے تنفیض سے ان کی تنخواہیں اجرا
نہ ہو سکیں گی نقطہ

گشتی

نشان (۲۵)

واقع ۳ مارچ ۱۳۳۳
نشان (۶۷) ۱۳۳۳

بنوالب مولوی سید محمد حسین بلگرامی منصرم صدر محاسب سرکار عالی
خدمت جمیع عہدہ دار صاحبان ملک سرکار عالی
مقدمہ
خریدی کتاب موسوم بہ اصول تنفیض حسابات مرتبہ مرزا محمد الدین بیگ صاحب منصرم نائب منظم
مرزا محمد الدین بیگ صاحب منصرم نائب منظم
صیغہ (ج) دفتر ذہا۔

کتاب موسوم بہ اصول تنفیض حسابات مرتبہ مرزا محمد الدین بیگ صاحب منصرم نائب منظم
دفتر ہدایتی (ایک روپیہ آٹھ آنہ) سیکرٹریا نیہ ترتیب و تنفیض برآوردات تنخواہ و بچتہ اوصاف
میں کار آمد اور باعث سہولت ہو سکے گی لہذا صیغہ ہائے تنفیض صافی کے لئے اس کی
خریدی کی سفارش کی جاتی ہے نقطہ

برآورد سفر خرچ عہدہ داران (مندرجہ سیول لسٹ) کا جو نمونہ شائع کیا گیا ہے اس کے صفحہ (۴) پر جواباً اب رقمی مطالبہ کی صراحت کے ساتھ درج ہیں۔ اس کے فقرہ (۳) میں بمختصر درج ذیل کے مقابل بجائے ”(خانجات ۸ و ۱۱ و ۱۲) کے غلطی سے مرث (خانجات ۱۱ و ۱۲) بطبع ہوئے۔ براہ کرم اس کی صحت فرمایا جائے فقط

واقع ۱۲ شہر پور ۱۳۳۳ھ
نشان (۸۴) کام
مقدمہ

گشتی

نشان (۳۰)

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی منصرف عہدہ سرکار عالی
خدمت جمیع عہدہ دار صاحبان ملک سرکار عالی

توثیق مراسلہ فیائنات ۲۳ صیغہ کلیات مورخہ ۱۵ مارچ ۱۳۳۳ء
ہے کہ دفعہ (۸۴) ضابطہ ملازمت سیول سرکار عالی کے فقرہ آخر کے سلسلہ میں عبارت
مندرجہ ذیل کا اضافہ فرمایا جائے۔

”لیکن کوئی غیر گزٹڈ لازم سرشتہ متعلقہ کے اسکیل میں سب سے آخر درجہ کی گزٹڈ

خدمت پر منصرف ہونے پر کیا
جائے تو مذکور العہدہ

یافت کے علاوہ ایک

سورہ پیہ ماہانہ پانچواں

بشرطیکہ کسی صورت میں

اس کی جملہ یافت

خدمت منبری کی ابتدا

تجواہ سے نہ بڑھے۔

نیشنل۔ کوئی ملازم خواہ

باب ایک سو پچاس خدمت

تعمیلداری پر (جسکی

اقلی تجواہ (۱۰۰) منصرف

But a non-gazetted subordinate acting in the lowest gazetted appointment in a cadre will be further entitled to an additional allowance of Rs. 100 subject always to the condition that the salary drawn does not exceed the minimum pay of the acting appointment.

مقرر کیا جائے تو وہ
۱۵۰ + ۲۰۰ یا ماہوار کا
 مستحق ہو گا۔ مزید برآں
 وہ سو روپیہ الونس میں
 ایسے حصے کا مستحق ہو گا
 جسے محسوب کرنے کے
 بعد مجموعی یافت دو سو
 روپیہ سے متجاوز نہ ہو
 پس اس طرح اس کو
 تنخواہ ماہ اور الونس
 منصرمی کا اس روپیہ
 جملہ ملائیں گے یہ سی
 ملازم اگر خدمت بدکار
 تعلقہ کاری پر جس کی
 اقل تنخواہ (سماء) منصرم
 ہو تو اس کو ۱۵۰ + ۳۰۰ سماء
 یا ماہوار ملے گی
 علاوہ اس کے ایک سو
 روپیہ میں سے ایسے حصے کا
 مستحق ہو گا جس کے شمار
 کے بعد اس کل کی یافت
 (سماء) سے متجاوز نہ ہو لینے
 اس کی یافت میں صرف
 پیچھے تر روپیہ کا اضافہ ہو گا
 علاوہ اس کے (فوق ۸۷)

Illustration :—A non-gazetted officer on Rs. 150 appointed to act as a Tahsildar (the starting pay of which post is Rs. 200) will be entitled to get Rs. $\frac{150+200}{2}$ which is equal to Rs. 175. He will further be entitled to get as much of Rs. 100 as will not make his salary exceed Rs. 200. He will therefore draw pay Rs. 150 acting allowance I s. 50 total Rs. 200.

The same officer officiating as an Assistant Talukdar (whose starting salary is Rs. 300) will get Rs. $\frac{150+300}{2}$ = Rs. 225. He will be further entitled to get as much of Rs. 300, as will make his salary not exceed Rs. 300, viz. Rs. 75

کے تحت بندہ (۱) حسب ذیل توضیح قائم کی جائے۔ اور موجودہ توضیح کو توضیح نمبر ۱۱ قرار دیا جائے۔
توضیح نمبر ۱۱ دفعہ مذکور

بانیس اور دفعہ (۱۱)

الف میں سب سے آخر

درجہ کے گزینہ عہدہ سے

مراد وہ عہدہ ہے جس کی

اقل تنخواہ اعلیٰ سے تجاوز

نہو یا استثناء سرشتہ جات

جہاں تعلیمات جہاں

جامدادی یا پولیٹیکنک

واستثناء بغیر آخر درجہ

کی گزینہ خدمات منظور

ہوں گے۔

مثیل خدمات تحصیلاری

جس کی اقل تنخواہ اعلیٰ سے

اور دیگر تعلیمی

جس کی اقل تنخواہ اعلیٰ سے

دونوں سرشتہ کے اسل

یہ سب آخر درجہ کی

گزینہ خدمات تصور کی جائیں گی

کیونکہ دونوں جامدادی

کی اقل تنخواہیں اعلیٰ سے

تجاوز نہیں کرتیں یا فقط

NOTE (1) :—By lowest gazetted appointment in this and in Article 57 A is meant an appointment the starting salary of which is not in excess of Rs 300 except in case of the medical and P. W Departments where the posts of Civil Surgeon and Assistant Engineer will be treated as the lowest gazetted appointments

Illustration :- The appointments of a Tahsildar (starting pay Rs. 200 and an Assistant Talukdar (starting pay Rs. 300) are both lowest gazetted appointments, in the same cadre as neither of these starts at a higher salary than Rs. 300

گشتی

واقعہ ۲۵ شہر ۱۳۳۳ھ
نشان (۱۲۵) امام ۱۳۳۳ھ

نشان (۳۱)

مجاہد مولوی سید محمد حسن بلگرامی نصر مہم صدر کار عالی
خدمت جمیع عہدہ دار صاحبان ملک سرکار عالی
پہمین تفتیح گوشوارہ فرد دی ۳۳ سالانہ بعض اساتذہ و اصحاب
لوکلنڈ میں کمی متا بہت احکام مندرجہ گشتی دفتر بذاتہ ۳۳ سالانہ برآوردات
تخواہی میں بجز ان امور کی تفصیل مجموعی رقم برآمد اور ایصال کی گئی ہے حالانکہ احکام
مذکورہ کا تعلق علاقہ شاہی کی حد تک ہے۔ جہاں نایم اکیل کے تحت قواعد جاری
ہیں۔ چونکہ سرشتہ لوکلنڈ میں عام طور پر قواعد نایم اکیل جاری نہیں ہوئے ہیں اور
اکثر ملازمین متعلقہ سابقہ اکیل کے موافق تخواہ پارہے ہیں۔ لہذا قواعد مذکورہ کے
تحت عمل کرنے کی ضرورت نہیں ہے۔ حسب سابق اسمواری برآوردات کی تفتیح
پراجرائی ہوا کرے۔ ایندہ اس بارہ میں بصورت ضرورت منظم جدید کے تحت
عص مناسب احکام اجرا ہو سکیں گئے فقط

واقعہ ۲۵ شہر ۱۳۳۳ھ

گشتی

نشان (۳۲)

مجاہد مولوی سید محمد حسن بلگرامی نصر مہم صدر کار عالی
خدمت جمیع عہدہ دار صاحبان ملک سرکار عالی
بہ سلسلہ گشتی دفتر بذاتہ ۲۹ اور ۳۳ سالانہ رقم ہے کہ ذریعہ گشتی مذکور
جو نوہ برآوردہ تخواہ علاقہ ملازمین شایع ہوا ہے اس میں بھتہ مامی کا اندراج کبھی تو خانہ
الونس میں اور کبھی خانہ کیفیت میں کیا جاتا ہے جس سے بوقت تفتیح پیچیدگی پیدا ہوتی
ہے لہذا بغرض یکسانی عمل آئندہ خانہ الونس نمبر ۱ کے بعد ایک اور خانہ
بھتہ مامی کا اضافہ کیا جائے فقط

اعلان

واقعہ ۱۵ مارچ ۱۳۳۳ء

نشان (۳۳)

فل پابندی شرائط مندرجہ اعلان بحریہ دفتر ہذا ۱۲ مورخہ ۲۵ مارچ ۱۳۳۳ء
امتحان صیف حساب بابۃ ۱۳۳۳ء تواریخ مقررہ ذیل میں منعقد ہوگا مقام امتحان کی اطلاع
مستغائب دیکھ لے گی۔

(۱) امتحان داخلہ۔

روز اول ۶ مردے ۱۳۳۳ء روز دوشنبہ پرچہ اول مضمون نگاری (۱۰ تا ۱۱ ساعت)

پرچہ دوم خلاصہ نویسی (۲ تا ۵ ساعت)

روز دوم ۶ مردے ۱۳۳۳ء روز شنبہ پرچہ اول مسودہ نویسی (۱۰ تا ۱۱ ساعت)

پرچہ دوم حساب (۲ تا ۵ ساعت)

نوٹ (۱) کامیابی کے لئے ہر مضمون میں (۳۳) فیصدی اور مجموعی طور پر (۴۰) فیصدی
نمبر حاصل کرنا لازمی ہوگا۔

نوٹ (۲) جامد اہلے درجہ سوم صیف حساب مقررہ فقرہ (الف) اعلان (۲۲) مورخہ
۲۵ مارچ ۱۳۳۳ء میں جمیع جامد اہلے شرط الامتحان و فائز ضلاع سواجی
دست نامہ شامل منظور ہوں گے۔

(۲) امتحان صیف حساب۔

روز اول ۶ مردے ۱۳۳۳ء روز دوشنبہ پرچہ اول ضابطہ ملازم سیول سہ کار عالی (۱۰ تا ۱۱ ساعت)

آفس آرڈر دفتر صدر محاسبی سہ کار عالی (۲ تا ۵ ساعت)

پرچہ دوم

من ابتداء ۱۳۳۳ء لغایت ۱۳۳۲ء

ہدایات حسابی گشتیات فیانس و محاسبی دہانہ

من ابتداء ۱۳۳۳ء لغایت ۱۳۳۲ء

روز دوم ۶ مردے ۱۳۳۳ء روز شنبہ پرچہ اول

من ابتداء ۱۳۳۳ء لغایت ۱۳۳۲ء

ہدایات متعلقہ عمل شمول خرچ (۲ تا ۴ ساعت)

روز سوم ۶ مردے ۱۳۳۳ء روز چہارشنبہ پرچہ اول خلاصہ نویسی و مسودہ نویسی (۱۰ تا ۱۱ ساعت)

روز سوم ۸ دے ۳۳ اف روز چار شنبہ پرچہ دوم دستور العمل شاخ امانت (۱ تا ۴ ساعت
روز چہارم ۹ دے ۳۳ اف روز پنجشنبہ پرچہ اول مضامین مندرجہ حاشیہ سے (۱ تا ۱۰ ساعت
کوئی ایک مضمون * (۱) ضابطہ سکے قرطاس سرکار عالی
معد قواعد تحت ضابطہ مذکور

قانون سکے سرکار عالی

(۲) دستور العمل شاخ تنقیح تعمیرات

(۳) دستور العمل حسد اندہ عامہ

نوٹ (۱) کامیابی کے لئے ہر مضمون میں (۳۳) فیصدی اور مجموعی طور پر (۴۰) فیصدی غیر
حاصل کرنا لازمی ہوگا۔

نوٹ (۱) احکام مندرجہ ضمن (دب) اعلان ۲۲ مورخہ ۲۵ مارچ ۱۳۳۳
جائداد ہائے مشروط الامتجان دفاتر اصلاح پر بھی موثر متصرف رہوں گے۔

(۳) اہلکاران شاخ ہائے تنقیح تعمیرات و دارالضرب کا استمان بزبان انگریزی
مضامین ذیل میں لیا جائیگا محاسبان سرپرستہ تعمیرات کئے مضمون نمبر (۲)
ضابطہ ملازمت سکے قرطاس وغیرہ کی شرکت لازمی نہ ہوگی۔

روز اول ۹ دے ۳۳ اف روز دو شنبہ پرچہ اول ضابطہ ملازمت سول سرکار عالی (۱ تا ۱۰ ساعت)

پرچہ دوم ضابطہ سکے قرطاس کار عام قواعد ضابطہ مذکور (۱ تا ۵ ساعت)

روز دوم ۹ دے ۳۳ اف روز شنبہ پرچہ اول دستور العمل شاخ تنقیح تعمیرات (۱ تا ۱۰ ساعت)

پرچہ دوم بک کمپنگ (۲ تا ۵ ساعت)

روز سوم ۸ دے ۳۳ اف روز چار شنبہ پرچہ اول خلاصہ نویسی مسودہ نویسی (۱ تا ۱۰ ساعت)

نوٹ (۱) کامیابی کے لئے ہر مضمون میں (۳۳) فیصدی اور مجموعی طور پر (۴۰) فیصدی غیر حاصل
کرنا لازمی ہوگا۔

نوٹ (۲) بلحاظ احکام عالیجناب نواب صدر اعظم بہادر بصیغہ فیانس محاسبان شاخ تنقیح تعمیرات پر
اردو دانی لازمی کی گئی ہے جو محاسبان ماکورہ اردو وادیں نہیں ہیں ان پر امتحان
زبان دانی کامیاب کرنا لازمی ہوگا جس کے متعلق بصیغہ شاخ تنقیح تعمیرات جداگانہ احکام
دئے گئے ہیں۔

۱۔ امتحان داخلہ کے لئے جمیع شرکاء امتحان سے مبلغ ۱۰۰ روپے پیش کرنا ہوگا۔
 ۲۔ شرکاء امتحان صیف حساب سے مبلغ ۵۰ روپے پیش کرنا ہوگا لیکن لازمین شرط الامتحان متعلقہ دفاتر تحت سررشتہ فیئانس ادا کی فیس امتحان سے مستثنیٰ نہیں رہیں گے۔
 ۳۔ امتحان بلحاظ گروپ ہوگا اور ہر گروپ جداگانہ گروپ منظور ہوگا۔ لیکن صرف وہ امیدوار آئندہ کسی گروپ امتحان سے مستثنیٰ منظور ہوں گے جنہوں نے (۲۵) فیصدی یا اس سے زیادہ نمبر حاصل کئے ہوں۔

۴۔ جو اصحاب سابقہ امتحان سررشتہ حساب کے کسی گروپ میں خواہ بدرجہ ہائیر خواہ بدرجہ لونر کامیاب ہوئے ہوں وہ حالیہ امتحان کے اس گروپ میں کامیاب تصور ہو سکتے ہیں۔

۵۔ لازمین شرط الامتحان تحت سررشتہ فیئانس کی فہرستیں حسب نمونہ الف منسلکہ بذات دفتر متعلق سے آخر آبان ۱۳۳۳ء تک محکمہ ہذا کے صیف امتحان میں وصول ہونی چاہئیں۔

۶۔ دیگر لازمین دامیدواران کے متعلق بھی درخواست ہائے شرکت امتحان آخر آبان ۱۳۳۳ء تک مع فیس مقررہ موجب نمونہ اب (ج) منسلکہ ہذا مکمل طور پر افر ہذا کے صیف امتحان میں وصول ہو جانی چاہئیں۔ جو درخواستیں تا تاریخ مقررہ کے بعد وصول ہوں گی وہ قبول نہ کی جائیں گی۔

۷۔ کسی شرکت امتحان کو منہیات تحصیل کی اطلاع و فرہاد سے نہیں دی جائیگی اور نہ پرچہ جات جوابی کی نظر ثانی ہو سکے گی۔

۸۔ ہر شرکت امتحان کو چاہیے کہ اپنی درخواست شرکت امتحان میں صراحت کرے کہ کن کن مضامین میں شرکت ہوگا کیونکہ اپنی درخواست میں وہ جس مضمون کی شرکت کی خواہش کرے گا اس مضمون کا پرچہ جوابی جانچا جائیگا فقط

(ب) درخواست ملازمین غیر شروطا الامتحان صنف حساب بائعہ ۳۳ کانن محولہ اعلان دفتر صدری سبھ کراہالی ۳۳ واقع ہا سہرہ ۳۳

نام و درجہ انکوار امور ولایت	۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱
نام و درجہ انکوار امور ولایت		۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲
۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲	۱۳
۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲	۱۳	۱۴
۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲	۱۳	۱۴	۱۵
۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲	۱۳	۱۴	۱۵	۱۶
۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲	۱۳	۱۴	۱۵	۱۶	۱۷
۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲	۱۳	۱۴	۱۵	۱۶	۱۷	۱۸
۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲	۱۳	۱۴	۱۵	۱۶	۱۷	۱۸	۱۹
۹	۱۰	۱۱	۱۲	۱۳	۱۴	۱۵	۱۶	۱۷	۱۸	۱۹	۲۰
۱۰	۱۱	۱۲	۱۳	۱۴	۱۵	۱۶	۱۷	۱۸	۱۹	۲۰	۲۱
۱۱	۱۲	۱۳	۱۴	۱۵	۱۶	۱۷	۱۸	۱۹	۲۰	۲۱	۲۲
۱۲	۱۳	۱۴	۱۵	۱۶	۱۷	۱۸	۱۹	۲۰	۲۱	۲۲	۲۳
۱۳	۱۴	۱۵	۱۶	۱۷	۱۸	۱۹	۲۰	۲۱	۲۲	۲۳	۲۴
۱۴	۱۵	۱۶	۱۷	۱۸	۱۹	۲۰	۲۱	۲۲	۲۳	۲۴	۲۵
۱۵	۱۶	۱۷	۱۸	۱۹	۲۰	۲۱	۲۲	۲۳	۲۴	۲۵	۲۶
۱۶	۱۷	۱۸	۱۹	۲۰	۲۱	۲۲	۲۳	۲۴	۲۵	۲۶	۲۷
۱۷	۱۸	۱۹	۲۰	۲۱	۲۲	۲۳	۲۴	۲۵	۲۶	۲۷	۲۸
۱۸	۱۹	۲۰	۲۱	۲۲	۲۳	۲۴	۲۵	۲۶	۲۷	۲۸	۲۹
۱۹	۲۰	۲۱	۲۲	۲۳	۲۴	۲۵	۲۶	۲۷	۲۸	۲۹	۳۰
۲۰	۲۱	۲۲	۲۳	۲۴	۲۵	۲۶	۲۷	۲۸	۲۹	۳۰	۳۱
۲۱	۲۲	۲۳	۲۴	۲۵	۲۶	۲۷	۲۸	۲۹	۳۰	۳۱	۳۲
۲۲	۲۳	۲۴	۲۵	۲۶	۲۷	۲۸	۲۹	۳۰	۳۱	۳۲	۳۳
۲۳	۲۴	۲۵	۲۶	۲۷	۲۸	۲۹	۳۰	۳۱	۳۲	۳۳	۳۴
۲۴	۲۵	۲۶	۲۷	۲۸	۲۹	۳۰	۳۱	۳۲	۳۳	۳۴	۳۵
۲۵	۲۶	۲۷	۲۸	۲۹	۳۰	۳۱	۳۲	۳۳	۳۴	۳۵	۳۶
۲۶	۲۷	۲۸	۲۹	۳۰	۳۱	۳۲	۳۳	۳۴	۳۵	۳۶	۳۷
۲۷	۲۸	۲۹	۳۰	۳۱	۳۲	۳۳	۳۴	۳۵	۳۶	۳۷	۳۸
۲۸	۲۹	۳۰	۳۱	۳۲	۳۳	۳۴	۳۵	۳۶	۳۷	۳۸	۳۹
۲۹	۳۰	۳۱	۳۲	۳۳	۳۴	۳۵	۳۶	۳۷	۳۸	۳۹	۴۰
۳۰	۳۱	۳۲	۳۳	۳۴	۳۵	۳۶	۳۷	۳۸	۳۹	۴۰	۴۱
۳۱	۳۲	۳۳	۳۴	۳۵	۳۶	۳۷	۳۸	۳۹	۴۰	۴۱	۴۲
۳۲	۳۳	۳۴	۳۵	۳۶	۳۷	۳۸	۳۹	۴۰	۴۱	۴۲	۴۳
۳۳	۳۴	۳۵	۳۶	۳۷	۳۸	۳۹	۴۰	۴۱	۴۲	۴۳	۴۴
۳۴	۳۵	۳۶	۳۷	۳۸	۳۹	۴۰	۴۱	۴۲	۴۳	۴۴	۴۵
۳۵	۳۶	۳۷	۳۸	۳۹	۴۰	۴۱	۴۲	۴۳	۴۴	۴۵	۴۶
۳۶	۳۷	۳۸	۳۹	۴۰	۴۱	۴۲	۴۳	۴۴	۴۵	۴۶	۴۷
۳۷	۳۸	۳۹	۴۰	۴۱	۴۲	۴۳	۴۴	۴۵	۴۶	۴۷	۴۸
۳۸	۳۹	۴۰	۴۱	۴۲	۴۳	۴۴	۴۵	۴۶	۴۷	۴۸	۴۹
۳۹	۴۰	۴۱	۴۲	۴۳	۴۴	۴۵	۴۶	۴۷	۴۸	۴۹	۵۰
۴۰	۴۱	۴۲	۴۳	۴۴	۴۵	۴۶	۴۷	۴۸	۴۹	۵۰	۵۱
۴۱	۴۲	۴۳	۴۴	۴۵	۴۶	۴۷	۴۸	۴۹	۵۰	۵۱	۵۲
۴۲	۴۳	۴۴	۴۵	۴۶	۴۷	۴۸	۴۹	۵۰	۵۱	۵۲	۵۳
۴۳	۴۴	۴۵	۴۶	۴۷	۴۸	۴۹	۵۰	۵۱	۵۲	۵۳	۵۴
۴۴	۴۵	۴۶	۴۷	۴۸	۴۹	۵۰	۵۱	۵۲	۵۳	۵۴	۵۵
۴۵	۴۶	۴۷	۴۸	۴۹	۵۰	۵۱	۵۲	۵۳	۵۴	۵۵	۵۶
۴۶	۴۷	۴۸	۴۹	۵۰	۵۱	۵۲	۵۳	۵۴	۵۵	۵۶	۵۷
۴۷	۴۸	۴۹	۵۰	۵۱	۵۲	۵۳	۵۴	۵۵	۵۶	۵۷	۵۸
۴۸	۴۹	۵۰	۵۱	۵۲	۵۳	۵۴	۵۵	۵۶	۵۷	۵۸	۵۹
۴۹	۵۰	۵۱	۵۲	۵۳	۵۴	۵۵	۵۶	۵۷	۵۸	۵۹	۶۰
۵۰	۵۱	۵۲	۵۳	۵۴	۵۵	۵۶	۵۷	۵۸	۵۹	۶۰	۶۱
۵۱	۵۲	۵۳	۵۴	۵۵	۵۶	۵۷	۵۸	۵۹	۶۰	۶۱	۶۲
۵۲	۵۳	۵۴	۵۵	۵۶	۵۷	۵۸	۵۹	۶۰	۶۱	۶۲	۶۳
۵۳	۵۴	۵۵	۵۶	۵۷	۵۸	۵۹	۶۰	۶۱	۶۲	۶۳	۶۴
۵۴	۵۵	۵۶	۵۷	۵۸	۵۹	۶۰	۶۱	۶۲	۶۳	۶۴	۶۵
۵۵	۵۶	۵۷	۵۸	۵۹	۶۰	۶۱	۶۲	۶۳	۶۴	۶۵	۶۶
۵۶	۵۷	۵۸	۵۹	۶۰	۶۱	۶۲	۶۳	۶۴	۶۵	۶۶	۶۷
۵۷	۵۸	۵۹	۶۰	۶۱	۶۲	۶۳	۶۴	۶۵	۶۶	۶۷	۶۸
۵۸	۵۹	۶۰	۶۱	۶۲	۶۳	۶۴	۶۵	۶۶	۶۷	۶۸	۶۹
۵۹	۶۰	۶۱	۶۲	۶۳	۶۴	۶۵	۶۶	۶۷	۶۸	۶۹	۷۰
۶۰	۶۱	۶۲	۶۳	۶۴	۶۵	۶۶	۶۷	۶۸	۶۹	۷۰	۷۱
۶۱	۶۲	۶۳	۶۴	۶۵	۶۶	۶۷	۶۸	۶۹	۷۰	۷۱	۷۲
۶۲	۶۳	۶۴	۶۵	۶۶	۶۷	۶۸	۶۹	۷۰	۷۱	۷۲	۷۳
۶۳	۶۴	۶۵	۶۶	۶۷	۶۸	۶۹	۷۰	۷۱	۷۲	۷۳	۷۴
۶۴	۶۵	۶۶	۶۷	۶۸	۶۹	۷۰	۷۱	۷۲	۷۳	۷۴	۷۵
۶۵	۶۶	۶۷	۶۸	۶۹	۷۰	۷۱	۷۲	۷۳	۷۴	۷۵	۷۶
۶۶	۶۷	۶۸	۶۹	۷۰	۷۱	۷۲	۷۳	۷۴	۷۵	۷۶	۷۷
۶۷	۶۸	۶۹	۷۰	۷۱	۷۲	۷۳	۷۴	۷۵	۷۶	۷۷	۷۸
۶۸	۶۹	۷۰	۷۱	۷۲	۷۳	۷۴	۷۵	۷۶	۷۷	۷۸	۷۹
۶۹	۷۰	۷۱	۷۲	۷۳	۷۴	۷۵	۷۶	۷۷	۷۸	۷۹	۸۰
۷۰	۷۱	۷۲	۷۳	۷۴	۷۵	۷۶	۷۷	۷۸	۷۹	۸۰	۸۱
۷۱	۷۲	۷۳	۷۴	۷۵	۷۶	۷۷	۷۸	۷۹	۸۰	۸۱	۸۲
۷۲	۷۳	۷۴	۷۵	۷۶	۷۷	۷۸	۷۹	۸۰	۸۱	۸۲	۸۳
۷۳	۷۴	۷۵	۷۶	۷۷	۷۸	۷۹	۸۰	۸۱	۸۲	۸۳	۸۴
۷۴	۷۵	۷۶	۷۷	۷۸	۷۹	۸۰	۸۱	۸۲	۸۳	۸۴	۸۵
۷۵	۷۶	۷۷	۷۸	۷۹	۸۰	۸۱	۸۲	۸۳	۸۴	۸۵	۸۶
۷۶	۷۷	۷۸	۷۹	۸۰	۸۱	۸۲	۸۳	۸۴	۸۵	۸۶	۸۷
۷۷	۷۸	۷۹	۸۰	۸۱	۸۲	۸۳	۸۴	۸۵	۸۶	۸۷	۸۸
۷۸	۷۹	۸۰	۸۱	۸۲	۸۳	۸۴	۸۵	۸۶	۸۷	۸۸	۸۹
۷۹	۸۰	۸۱	۸۲	۸۳	۸۴	۸۵	۸۶	۸۷	۸۸	۸۹	۹۰
۸۰	۸۱	۸۲	۸۳	۸۴	۸۵	۸۶	۸۷	۸۸	۸۹	۹۰	۹۱
۸۱	۸۲	۸۳	۸۴	۸۵	۸۶	۸۷	۸۸	۸۹	۹۰	۹۱	۹۲
۸۲	۸۳	۸۴	۸۵	۸۶	۸۷	۸۸	۸۹	۹۰	۹۱	۹۲	۹۳
۸۳	۸۴	۸۵	۸۶	۸۷	۸۸	۸۹	۹۰	۹۱	۹۲	۹۳	۹۴
۸۴	۸۵	۸۶	۸۷	۸۸	۸۹	۹۰	۹۱	۹۲	۹۳	۹۴	۹۵
۸۵	۸۶	۸۷	۸۸	۸۹	۹۰	۹۱	۹۲	۹۳	۹۴	۹۵	۹۶
۸۶	۸۷	۸۸	۸۹	۹۰	۹۱	۹۲	۹۳	۹۴	۹۵	۹۶	۹۷
۸۷	۸۸	۸۹	۹۰	۹۱	۹۲	۹۳	۹۴	۹۵	۹۶	۹۷	۹۸
۸۸	۸۹	۹۰	۹۱	۹۲	۹۳	۹۴	۹۵	۹۶	۹۷	۹۸	۹۹
۸۹	۹۰	۹۱	۹۲	۹۳	۹۴	۹۵	۹۶	۹۷	۹۸	۹۹	۱۰۰

اطلاع ضروری

- (۱) امتحان ہالی میں داخل ہونے پیلے پاؤ گھنٹہ کی رعایت کی جائیگی اس کے بعد کوئی شریک امتحان ہالی میں داخل نہ ہو سکیگا۔
- (۲) ہر ایک شریک امتحان کے لئے ضروری ہوگا وہ اپنے ذاتی ہو ملڈز اس ایپتہ ہراہ۔ نے آئیں ہر کوئی ملڈز ہر ملڈز نہیں دے جائیں گے۔
- (۳) نئی آرڈر کے ذریعہ میں امتحان کے باعث جو رقم جمع کی جائیگی اسکے متعلق کوئین میں بھی اس امر کی حرکت کو دیکھ کر اس امتحان کے باعث یہ فیس جمع کی گئی ہے۔

مفوضہ اعلان درتصویر می سب کار عالی مقام و قیادہ میسر شد

باجلہ ۳۳۱۵

(ج) درخواست امیدواران برائے شرکت امتحان معین حساب

۱۰	۹	۸	۷	۶	۵	۴	۳	۲	۱
تاسیس	درست گردید به شرح کار عملی	تاسیس	نام شخص	مهر نمبر	تایید و امضاء و تاریخ	تایید و امضاء	تایید و امضاء	تایید و امضاء	تایید و امضاء

اعلام حضور
(۱) امتحان اہل میں داخل ہونے کے لئے یا کھنڈ کی رعایت کیا گیا۔ درس کے بعد کوئی شرکت امتحان اہل میں داخل نہیں ہو سکی۔
(۲) سرکاری شریک امتحان کے لئے ضروری ہو گا کہ وہ اپنے ذاتی ہو لڈس اپنے ہمراہ لے آئیں سرکاری طور پر ہو لڈس نہیں دئے جائیں گے۔
(۳) ناآراد کے ذریعہ فیس امتحان کی بابت جو رقم چکی جائیگا اسکے متعلق کوئی میں اس امر کی ہرمت کر دیگا۔ لہذا اس امتحان کے بابت یہ فیس بھی کی ہے۔

نشانی

نشان (۳۷)

واقعہ آبان ۱۳۳۲ء

نشان شمس ۱۳۳۳ء

مقدمہ

مختار بن سید محمد حسن بلگرامی منعم صند فاسب سرکار عالی
خدمت مجمع ہمدرد واران ملک سرکار عالی

چونکہ ماہ آبان ۱۳۳۲ء کے اختتام پر صرف ایک یوم گیم آؤر سکلف کو دفتر ہوگا اور اس کے بعد تعطیل و سہرہ وغیرہ واقع ہو گئی ہے اور ۴ آؤر سکلف کو ایک یوم دفتر ہونے کے بعد پھر واز و ہم شریفیہ کے تعطیلات واقع ہوسکتے ہیں لہذا جو سہ تعطیلات مذکور الصد بطر سہودت لازماً سب تحریک و دفتر ہذا محکمہ سرکار عالی صیفہ فیئاس سے وریہ مرسلہ ۱۵۲۹ واقعہ آبان ۱۳۳۲ء ماہ حال کی پیشگی تخراد کی تقسیم کا حکم ہو چکا ہے۔ لہذا حسبہ ذیل میں تاریخ ادخال برآوردات صیفہ حساب و اجرائی اجازت نامحیات کی صراحت کیجاتی ہے۔ امید ہے کہ ذی ترستعلق سے بروقت برآوردات صیفہ ہائے مجمع حسابی پر داخل کرنے کا انتظام کیا جائے گا تاکہ اجازت نامحیات کی اجرائی میں تعویق نہ ہو۔

۱۱) برآوردات ۲۰ آبان ۱۳۳۲ء سے داخل ہوں گے۔

۱۲) ۲۶ آبان ۱۳۳۲ء سے ادائی شروع ہوگی۔

۱۳) احکام تقسیم پیشگی متذکرہ صدر منصبداران اور ذیلین خواران من خدمت وغیرہ سے بھی متعلق ہوں گے اور خزانہ عامہ کی حد تک ادائی پیشگی کا اعلان دفتر خزانہ عامہ سے بتعین تاریخ و وقت ہد اگانہ کیا جائے گا فقط

نشانی

نشان (۳۸)

واقعہ آبان ۱۳۳۳ء

نشان شمس ۱۳۳۴ء

مقدمہ

مختار بن سید محمد حسن بلگرامی منعم صند فاسب سرکار عالی
خدمت محمد صاحبان و ناظم صاحبان سر شریہ جا ملک سرکار عالی

محمد سرکار عالی صیفہ فیئاس سے وریہ مرسلہ ۱۵۲۹ واقعہ ۱۲ سہریہ ۱۳۳۳ء
یہ ایسا کیا گیا ہے کہ۔

”تخفیف یافتگان علم صوبہ داری کے تقریر میں دیگر سرشتہ جات کو عند قابلیت تو ماہی جو فی الحقیقت قابل لحاظ ہے چونکہ تخفیف یافتگان علم صوبہ داری کی ماہور کی ذمہ داری بدرجہ اولیٰ سرشتہ مال پر ہے جہاں قابلیت کی یکسانیت کی وجہ سے عذر کا بھی چندا موقع نہیں رہتا ہے اس لئے جب تک علم مذکور اصدد کا کوئی تخفیف یافتہ مامود طلب باقی رہے سرشتہ مال میں کسی نو مامود کی تنخواہ جاری نہ کی جائے بشرطیکہ خالیہ جائداد یا اس کے سلسلہ کی جائداد ایسے گریڈ کی ہو جس میں تخفیف یافتہ جذب ہو سکے! اس سے قبل فریدیہ مراسلہ کلیات میں سوزہ اور خورداد سلسلہ ان عملہ محفوظ ہر جہاں اسماء کی جو تفصیلی فہرست شائع کی گئی تھی اب ان کے منجملہ معلوم ہوتے ہیں کہ صرف تیس اشخاص مامور طلب ہیں جن کی فہرست بھی منسلک نہ ہے۔ فی الحال ان اشخاص کو معتمدی مال میں کار گزار رکھا گیا ہے لیکن تخفیف یافتہ عملہ کے لئے مستقل خدمات کا محفوظ کیا جانا ضروری ہے لہذا ابتداء سے مراسلہ فوق الذکر ان بقید اشخاص زیر تخفیف کی ماموری صرف سوشتہ مال کی مدت تک محدود رہے گی۔ دیگر سرشتہ جات مستثنیٰ تصور ہوں گے پس بعد نظر مراسلہ فیائن سنہ ۱۳۱۱ واقعہ ۱۵ ہر پور سلسلہ سرشتہ مال میں جو جائدادیں عمال و ملازمین کی خالی ہوں گی ان پر اولاً تخفیف یافتگان بالا کا حق عود رہے گا۔ اور تا وقتیکہ جملہ تخفیف یافتگان مستقل خدمات پر نامزد نہ ہو جائیں مذکورہ بالا نخلہ و جائدادوں پر کوئی حد یہ تقرر قابل اجراء نہ ہوگا۔ نیز ان تیس جائدادوں کے منجملہ کوئی جائداد خالی ہو تو وہ بھی پیر نہ ہو سکیگی۔ پس مینہ ماہ حساب سے توقع ہے کہ تخفیف یافتگان مندرجہ فہرست منسلک کی ماموری میں کافی نگرانی فرمائیں گے اور جیسے جیسے تخفیف یافتہ مامور ہوتے جائیں ان کی اطلاع وقتاً فوقتاً حکمہ ہدایں دیجایا کرے گی فقط

تختہ موجودہ ملازمین ہر جہاں صوبہ داری مخففہ جن کو ابھی تک جائدادیں ماموری طور پر نہیں ملی ہیں

نام	مراجعت ماہوار و تین ماہی مقام	تقسیمات	کریہ جائداد ماہوار موجودہ
۱	ید عبد الزاق صاحب صوبہ داری و زنگل	ماملہ	ضلع عادل آباد

۲	سید محمد علی صاحب صوبه داری صوبه گلبرگه شریف	۱۰۰	صلح گلبرگه شریف	
۳	میر وزارت علی صاحب صوبه داری درنگل	۱۰۰	صیفه محط صلح رانچور	
۴	علی نواز خان صاحب	۱۰۰	صلح رانچور اول قلع داری	
۵	محمد احمد علی خان صاحب صوبه داری اورنگ آباد	۱۰۰	دفتر مستدی مال	
۶	ناصر جلیل صاحب صوبه داری گلبرگه شریف	۱۰۰	ایضاً	
۷	بلونت راو صاحب	۱۰۰	ایضاً	
۸	حاجی محمد علی صاحب	۱۰۰	دفتر مستدی مال	
۹	عبد القادر شریف صوبه داری درنگل	۱۰۰	دفتر کیش نواب بی الدین یاچیک سہ تا سہ	
۱۰	غلام حسن صاحب	۱۰۰	دفتر مستدی مال	ایضاً
۱۱	میر حسن علی صاحب	۱۰۰	صیفه محط صلح رانچور	ایضاً
۱۲	کنڈل راو	۱۰۰	دفتر مستدی مال	ایضاً
۱۳	قاسم الدین صاحب صوبه داری اورنگ آباد	۱۰۰	صیفه محط صلح رانچور	ایضاً
۱۴	غلام احمد صاحب دلچیز خان صاحب صوبه داری گلبرگه شریف	۱۰۰	دفتر مستدی مال	ایضاً
۱۵	شمس الحسن صاحب	۱۰۰	دفتر زائد نظامت عطیات	ایضاً
۱۶	ناراین سنگ صاحب صوبه داری میدک	۱۰۰	کشنری محط	ایضاً
۱۷	میر جنید علی صاحب	۱۰۰	دفتر زائد ناظم عطیات	ایضاً
۱۸	داتتری ناگورائو صاحب صوبه داری گلبرگه	۱۰۰	صیفه محط صلح رانچور	ایضاً
۱۹	محمد احمد صاحب صوبه داری میدک	۱۰۰		
ملازمین				
۲۰	نرسنگ راو دفتری صوبه داری گلبرگه شریف	۱۰۰	صلح گلبرگه	
۲۱	عباس علی دفتری صوبه داری اورنگ آباد	۱۰۰	دفتر مستدی مال	
۲۲	محبوب علی چیرای صوبه داری میدک	۱۰۰	صیفه محط صلح رانچور	
۲۳	عبد الکرم	۱۰۰	ایضاً	
۲۴	زود الفقار خان گلبرگه	۱۰۰	صلح گلبرگه	

۲۵	محمد خواجہ علی خلاصی	گلبرگ	دفتہ مقتدی مال
۲۶	رکن الدین فرناکش	۔	صیغہ قحط ضلع راجپور
۲۷	مہتاب خاں چیرا سی	۔	ضلع گلبرگ
۲۸	ایرا ستھار	دارنگل	صیغہ قحط ضلع راجپور
۲۹	گکڑو شعلی	صوبہ داری میدک	زائد نظامت عطیات
۳۰	سباغن خاکروب	صوبہ داری اورنگ آباد	دفتہ مقتدی مال
۳۱	موتی خاکروب	صوبہ داری میدک	زائد ناظم عطیات
۳۲	سید یعقوب ستھار	گلبرگ	دفتہ مقتدی مال

گشتی نشان (۳۶) واقع ۲۷ آبان ۱۳۳۳ء

نشان شکار دوم صیغہ عطیات (۱۹) ۱۳۳۳ء

مقدمہ

منجانب مولوی سید محمد حسن گلبرگی منظم صدر محاسب عالی خدمت جمیع عہدہ دار صاحبان علاقہ سیول سرکار عالی مہاراجہ گشتی دفتر ہذا نشان ۳۲ مورخہ ۱۵ اردی ۱۳۳۳ء نشان نگارش ہے کہ ایک عہدہ دار متعلق ضلع کی تنخواہ تحت ٹائم انکیل معین کرتے وقت الونس گرانٹی بشرح بلکہ محسوب کیا جائے یا بشرح اضلاع ۹ اس امر کے متعلق کافی وضاحت نہ تھی بناءً علیہ بعض تصفیہ کارروائی سررشتہ تعلیمات یہ معاملہ محکمہ فینانس سرکار عالی میں بنرض صراحت پیش ہوا تھا اور محکمہ موصوف سے ذریعہ مراسلہ نشان ۱۶۸ مورخہ ۱۵ مہر ۱۳۳۳ء ضلع صیغہ عدالت مشمولہ مثل کہ نشان ۳۱ عدالت بابت ۱۳۳۳ء یہ تصفیہ فرمایا گیا ہے کہ احکام دفتر ہذا مندرجہ گشتی نشان ۳۲ بابت ۱۳۳۳ء میں یہ اصول مقرر ہے کہ عہدہ داران بلکہ واضلاع میں مساوات قائم ہو۔ اس لئے سوال یہ پیدا ہوتا ہے کہ اگر عہدہ دار ریخت بلکہ میں مقرر ہوتے تو ان کے ساتھ تحت ٹائم انکیل کیا سلوک

ہوتا۔ ان کی حقیقی یافت جس میں الونس بشرع بلکہ موجود تھا انہیں جدید گریڈ میں دیکھائی
 اور گریڈ کے انتہائی تجاوز کی صورت میں مکملہ فدیہ پر نسل الونس کیا جائے گا۔ اس سے تحت
 احکام موجودہ بھی عمل اور عہدہ داروں کے ساتھ ہونا چاہیے جو اضلاع میں مقرر تھے
 اور ایسی صورتوں میں یقین یافت کے لئے محض تجاوز گریڈ اعتبار الونس گرانی بشرح
 بلکہ کامانع نہیں ہو سکتا پس براہ کرم مسبہ عمل فرمایا جائے فقط

مراسلات کلیات و قصہ محاسبہ کا عالی

باب ۳۳۳

مراسلہ

نشان (۱)

واقع ۱۲ دسمبر ۱۹۰۳ء
نشان (۱۹) دسمبر ۱۹۰۳ء
مقتدا

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی منصفہ محاسبہ کا عالی
خدمت اول تعلقہ اصحابان اشغال ملک سے کار عالی (توضیح گشتی دفتر فینانس) مورخہ ۱۲ دسمبر ۱۹۰۳ء
بمقتوبہ اسلئے فینانس یہاں صید کلیات مورخہ ۱۱ آفر ۱۳۳۳ء رقم ہے کہ گشتی دفتر فینانس
مورخہ ۱۳ دسمبر ۱۹۰۳ء میں اعراس کلہرگہ شریفہ و اورنگ آباد وغیرہ کے تعلق یہ جو اندراج
ہے کہ "تفصیلاً لازمین کے سوا جو لوگ شریک عرس ہونا چاہیں وہ مجازت لیکر شریک ہو سکتے ہیں
اوس کے تعلق ضابطہ ملازمت سے کار عالی کے لحاظ سے یہ عمل کیا جاسکتا ہے کہ ایسی اجازت
کے زمانہ کو جو افسر مجاز منظوری رخصت سے حاصل کیجانی چاہے معمولی رخصت اتفاقی تیس خوب
کیا جائے۔ اگر لازم نے تعطیلات سے استفادہ نہ کیا ہو۔ اور بموجب دفعہ (۲۰۶) ضابطہ ملازمت
زیادہ رخصت اتفاقی کا مستحق ہو تو اوہین محسوب کیا جاسکتا ہے۔ نقطہ

مراسلہ

نشان (۲)

واقع ۱۳ دسمبر ۱۹۰۳ء
نشان (۲۰) دسمبر ۱۹۰۳ء
مقتدا

مقدمہ

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی منعم صدر محاسب سرکار عالی
خدمت جمیع اولیٰ تعلقہ دار صاحبان اضلاع ملک سرکار عالی مطالبہ وصول باقی رسوم داران از صیغہ جمع بعد خزانہ ضلع
ہاشم صاحب صدر خزانہ ضلع نظام آباد نے تحریک کی ہے کہ ضلع کے صیغہ جمع سے وصول باقی رسوم داران
کی ایک کاپی سالانہ صیغہ خراج کو دئے جانا چاہئے تاکہ ادائی بقیہ کی تصدیق وغیرہ اطمینان
بخش ہو سکے باقی میں صیغہ جمع و خراج دونوں ایک ہی صیغہ میں شامل تھے اور رسوم کی
اجرائی بحیثیت مشترکہ عمل میں آتی تھی اب ہر دو صیغہ جات مذکور علیحدہ اخسروں کے ماتحت میں
ایسی عدالت میں صیغہ خراج کو بھی اپنی ذمہ داریوں کی حد تک اطمینان کرنا ضروری اور لازمی ہے
محض صیغہ جمع کی تصدیق پر رسوم کی ادائی جائز نہ ہوگی۔ پس صیغہ جمع کو چاہئے کہ سالانہ
ایک کاپی مصدقہ وصول باقی رسوم داران بالا التزام صیغہ خراج کو دیا کرے۔ تاکہ اجرائی کار
میں سہولت ہو فقط

مراسلہ

نشان (۳)

واقع ۸ ربیع الثانی ۱۳۳۳ھ

نشان (۲۰) وظیفہ عام شاخ تدوین ۱۳۳۳ھ

مقدمہ

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی منعم صدر محاسب سرکار عالی
خدمت جمیع عمدہ دار صاحبان تعلقہ اول تعلقہ دار صاحبان اضلاع سرکار عالی اطلب فہرست مرافان جو فوط دار کا کام کر رہے ہیں
مقدمہ صدر نگارش ہے کہ محکمہ نیناس سرکار عالی کو ایک ایسی مکمل فہرست مطلوب ہے جس سے
معلوم ہو سکے کہ کس کس دفتر میں اس وقت مرافان بنام بنادر "فوط" کام کر رہے ہیں۔ لہذا براہ کرم
آپ اپنے اور اپنے اہل و عیال جتنے مرافان فوط دار کے نام سے کام کر رہے ہیں اور تنخواہی اور دار
میں حسبہ موسوم کئے گئے ہیں ان کی ایک مکمل اور صحیح فہرست مراسلہ ہذا کے اجرائی کی تاریخ سے
دو ہفتہ کے اندر دفتر ہذا پر پہنچ جائیکہ انتظام فرمایا جائے فقط

مراسلہ

نشان (۴)

واقع ۸ ربیع الثانی ۱۳۳۳ھ

نشان (۲۰) صیغہ عام شاخ تدوین ۱۳۳۳ھ

مقدمہ

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی منعم صدر محاسب سرکار عالی
بخدمت جمیع اولیٰ تعلقہ دار صاحبان اضلاع سرکار عالی اکتبہ ادائی رقم ذرا ملاحظہ فرمائے تاکہ اس ضلع کا

ہتم صاحب صدر خزانہ ضلع نظام آباد نے ذریعہ حراست نشان مورخہ ۱۰ اسفند ۱۳۳۲ء
 یہ استفسار کیا تھا کہ کیا کوئی گذارہ یا حصہ سدّی مقرر و منظور
 محکمہ سرکار بلا توسط دفتر مذکور الاجرائی ہے یا نہیں جس کے متعلق دفتر مذکور سے حسب مراسلہ
 دفتر مقتصد صاحب سرکار عالی صیفہ مالگزار کی نشان مشیعت واقع ۲۴ مہر ۱۳۳۲ء تصدیق
 کیا گیا ہے کہ جب کوئی گذارہ محکمہ سرکار صیفہ مالگزار سے منظور ہو تو اس کی اجرائی
 کے احکام خزانہ متعلقہ کے نام توسط دفتر مذکور اجراء ہون کے اور اگر اتفاقاً احکام بالراست
 وصول ہوئی تو ان کی اطلاع دفتر مذکور کو دی جائے پس اسلئے سے حسب عمل فرمایا جائے نظر

مراسلہ
 نشان مجاریہ (د) منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی منضم صدر صاحب سرکار عالی
 خدمت جمیع ہتم صاحبان خزانہ ضلع سرکار عالی اصلاح طریقہ رو بکارات پر وانی
 بہ ترتیب فقرہ ۱۰۱۰ گشتی دفتر مذکور ۱۳ واقع ۲۴ مہر واد ۱۳۱۹ء نشان منجانب
 (۱) رو بکار پر وانی جاری کرنے کا مقصد یہ ہے کہ اس کے وثیقہ پر جو رقم خزانہ سے حاصل
 کی جائے وہ تمام ضروریات چھٹل تقسیم نہی اور ڈراوائی رقوم سینگ بکس۔ اجرائی بخواد
 وغیرہ کیلئے متقی ہو۔ مگر ایسے رو بکارات ہر ماہ جاری کرنے میں تصنیع اوقات ہے اسلئے
 سے دفتر صدر محاسبی ہر سال ماہ آبان میں سال نو کی واسطے صرف ایک صدر رو بکار پر وانی
 صدر خزانہ اصلاح پر بحق مال صاحبان متہ اصلاح جاری کریگا جس میں حاشیہ پر
 بارہ مہینوں کے نام اور ان کے محاذی ہر مہینہ کی مخصوص رقم تحریر ہوگی ان رقوم کی رو بکار
 رو بکار کے متن میں عبارت میں تحریر کر دی جائیگی اور ہر مہینہ کی بابت منظورہ رقم کی حد
 اس مہینہ کے واسطے مال صاحب اپنے صدر پٹ خانہ اور سب آفسوں کے لئے رستم
 وقتاً فوقتاً حاصل یا تقسیم کر سکتے ہیں گذشتہ مہینہ کی بابت یا اسلئے ہینہ کی رقم کے منجملہ
 کوئی حصہ کار آمد نہ ہو سیکے گا

(۲) تقسیم رقم بر سب آفس ہائے متعلقہ، مال صاحب ضلع ماہ ماہ رقم ماہوار مندرجہ
 صدر رو بکار پر وانی کے منجملہ اپنے ماتحت سب آفسوں کے واسطے جو خزانہ تحصیل کے

مستقر واقع ہوں اور اس قدر رقم تقسیم کریں گے جو ان سب آفسوں کی ماہانہ ضرورت کے لئے کفایتی ہو اور اس کی اطلاع منہج صاحب صدر خزانہ ضلع کو وقتاً فوقتاً دین گے۔

(۳) ضمیمہ رو بکار پروانگی (دوران ماہ میل اگر اس مہینہ کی رقم (سندرجہ صدر رو بکار پروانگی) کی باقی ماندہ سلک بقعہ ایام کے اندازہ ضروریات کی واسطے نا کافی معلوم ہو تو عدم کفایت کا علم (۱) سات آٹھ روز قبل ہو چکی صورت میں ذریعہ مراسلہ بصیغہ اشتہار مزید مطالبہ کیا جائے لیکن (۲) بالکل تنگ وقت پہنچنے ایک یا دو روز پیشتر علم ہو چکی صورت میں ذریعہ تار (جہان نمک) ہو، دفتر ہذا کو اطلاع دیجائے۔ اور اسی وقت تار کی توثیق میں ایک مراسلہ ذریعہ ٹیہ روانہ کیا جائے اور دونوں مندرجہ بالا صورتوں میں ماہانہ رقم کی سلک کے غیر کفایتی ہو چکی اور اس غیر معمولی ضرورت کی وجہ سے ہی بالالترام وضاحت سے بتلائی جائے دفتر صدر محاسبی میں ان کے وصول ہونے پر بصیغہ اشتہار ضروری کارروائی کی جائیگی۔ اور اطلاع وصول ہونیکے اڑتالیس گھنٹہ کے اندر بذریعہ تار یا ٹیہ (جسلا کہ وقت اور مقام مستقر کا اقتضاد ہو) صدر خزانہ ضلع کو ادائی رقم کی مادت دیجائیگی اور اسی دن مضمون تار کی توثیق ذریعہ مراسلہ کی جائیگی تار کا مضمون انگریزی میں حسب ذیل ہو گا۔۔۔۔۔ Thousand post and advise their Credit.....

(۴) منہج صاحب ضمیمہ صدر خزانہ کو لازم ہے کہ بغور وصول تار وہ عامل صاحب کو اسکی اطلاع دینا تاکہ وہ نقد ضرورت فوراً رقم رقم حاصل کر سکیں۔

(۵) جو عامل صاحب ضمیمہ رو بکار کی درخواست کر کے اسکی جواب کے منتظر ہوں ان کو چاہئے کہ اسی ضمیمہ کے متعلق دفتر صدر محاسبی کو مکرر ذریعہ تار یا درہمائی کر نیکی قبل (اگر ایسا اتفاق پیش آئے) وہ منہج صاحب صدر خزانہ سے ہدایت کے وصول ہونیکے متعلق تجویز بصیغہ اشتہار درج دریافت کر لیں۔

rdinary class “

(۶) عامل صاحب کو چاہئے کہ وہ ضمیمہ کے واسطے ہمیشہ معمولی قسم کا تار روانہ کریں۔ اگر کسی تار بوقت شام یا جس دن دفتر صدر محاسبی بند ہو رہے ہو کوئی فائدہ متصور نہیں ہے کیونکہ تعطیل کے باعث ان پر زیادہ توجہ نہیں ہو سکتی اور معمولی تار سے ہی بروقت پہنچنے کی صورت میں بھی مقصد حاصل ہو سکتا ہے۔

(۷) ارسال رقم بخرانہ اور خزانہ کے متعلق جو مایات گشتی متذکرہ بالا میں درج ہیں تا حکم فی علی خانہ سجال منگلی۔ البتہ عامل صاحبان کو آگاہ کیا جاتا ہے کہ جو رقم کہ وہ ذریعہ چالان خزانہ روانہ کرتے ہیں اُس پر منی آرڈر یا بکار منی آرڈر کے الفاظ تحریر نہ فرمائیں بلکہ ارسال ٹپہ تحریر کریں کیونکہ یہ رقم صرف منی آرڈر ہی کے متعلق نہیں ہوتی ہیں اور دفتر خدا کی تمویب میں بھی بعد از مذابواب غیر سرکاری۔ ذیلی مد ارسال ٹپہ کے تحت شریک ہوتی ہیں مہتمم صاحبان صدر خزانہ ضلع بھی اس امر کی نگرانی لازمی طور پر کہیں گے کہ جب کوئی چالان دفتر عالمی ضلع سے وصول ہو تو اس کو ارسال ٹپہ کے تحت گوشوارہ مال میں بتلائیں اور اگر چالان پر ارسال منی آرڈر تحریر ہو تو اس کی اصلاح کر دیں تاکہ عملہ سے غلطی کا احتمال باقی نہ رہے ہتمم صاحبان خزانہ سے توقع رکھی جاتی ہے کہ ٹپہ خانہ کی رقومات کی وصول یا ادائی میں ممکنہ عجلت سے کام لیں تاکہ پبلک کو زحمت اور ادس سرکاری سرشتہ کی شکایت کا موقع پیش نہ آئے۔

(مرمہ نمونہ الف بائد امسلک ہے فقط)

پیشانی و پشت

صد در یک برپا چو کی سالانه برسد اجزائی که از لحاظ بیاض و سرکه و عالی
از وقت و سه در حساب سرکه و عالی شایع و بیاض و سرکه

五

بیت اولیٰ مقلد و ماضی

...

محمد بن اسماعیل صاحب بیہوشیات

...

محمد طه علي صاحب مرقوم في تاريخ الاستقلال.....

6-17-59

جو برآمد کے معامی راج ہے اور ایک ماہ کی رسم اور عقیقت

...

وَلَمْ يَكُنْ لَكَ دُونَهُ مُلْكٌ عَظِيمٌ

...

...

4

五

سجل الزمان

七

مصدق و یکایک بر دایره ای در حالت بیرون آمدن از این حالت به هر یک از
از دو قسم صد و بیست و یک و صد و بیست و دو

...

بمذہبہ دلائل مقتدرہ و اسباب ضابطہ

...

بمقام صاحب ریافت مبرا

.....

طالع صاحب بر بصره و عمر البصائر فرما کی جاے ۔ اس قدر

1618

میں گن جو یہاں کے محاذ صریح ہے اور ایک ما کی اور کی پشت

19

والتكرار بحسب ما ملأ صاحب هذه النسخات

...

1

...

1

تاریخ

—

مراسلہ نشان جاریہ (۶) واقع ۲۶ مہینہ الہی ۱۳۳۲
نشان (۱۹) صیفہ عام شاخ ندوین ۱۳۳۲

منجانب مولوی سید محمد حسن لکڑی منقسم صدر محاسب سرکار عالی
خدمت ختم صاحبان خزانہ اضلاع ملک سرکار عالی (۱) قواعد نسبت ایصال رقوم تقاوی و طریقہ حساب
رقوم تقاوی کے متعلق اب تک یہہ عہدہ آئندہ تھا کہ خزانہ سے پیابندی کی گنجائش موازنہ بحوالہ منظوری
سرکار صیفہ فیئانس عہدہ دار متعلقہ کے مطلوبہ کی بنا پر کثرت سرسبتہ رقم اجرا کیجاتی تھی۔ اور اسکی
نسبت صیفہ حساب میں کسی حساب کاروانہ کرنا ضروری تصور نہ کیا جاتا تھا جس کی وجہ سے سرسبتہ
حساب کو اس امر کی نگرانی کا موقع حاصل نہ ہو سکتا تھا کہ رقم محصلہ نہیں اغراض پر صرف کی گئی ہے
میں کے لئے وہ حاصل کی گئی تھی۔ یا کیا۔ چونکہ آئندہ سے حسب مراسلہ فیئانس ۱۳۳۲ سورخ
۴۲ دے سکتا ہے نگرانی سرسبتہ حساب کے ذرائع میں داخل کی گئی ہے لہذا ایصال رقوم
تقاویات و طریقہ حساب کے متعلق آئندہ سے قواعد ذیل کی پیابندی لازم کیجاتی ہے۔

(۱) تمام رقوم تقاوی کی اجرائی پیابندی عام احکام ضابطہ و حسب عہدہ آمد دفتر قصد محاسبی سرکار عالی
کے واسطے ہوگی۔ پس اگر اجرائی خزانہ عامہ سے مطلوب ہو تو عہدہ دار مجاز کی جانب سے
مطلوبہ پیش ہونے پر اجازت نامہ جاری کیا جائیگا اور اگر اجرائی کسی خزانہ ضلع سے مطلوب ہو تو
محکمہ خزانہ متعلقہ پر اجازتی احکام جاری کئے جائیں گے۔

(۲) رقوم تقاوی ماست تقاوی گیرندگان کو با عہدہ دار مجاز کے مطالبہ پر سرسبتہ اس کے نام
اجرا کیجا سکیں گی۔

الف۔ صورت اول الذکر میں عہدہ دار متعلقہ پر لازم ہوگا کہ مطلوبہ کے چھوڑ یا بندہ رستم کی
دستخطی رسید روانہ کرے لیکن اگر عہدہ دار مذکور یہہ مناسب خیال کرے کہ سید اس کے دفتر
کی شکل میں شریک رہنی چاہئے۔ تو ایسی صورت میں مطلوبہ کے عہدہ دار اس ضمن میں کا مصلحتاً
فہمک کرنا لازم ہوگا۔ کہ رقم مطلوبہ متعلقہ اشخاص کو حسب ضابطہ تقسیم کر دی گئی ہے اور ان کے
رساید حاصل کر لئے گئے اور اس کے دفتر میں موجود ہیں۔

ب۔ صورت ثانی الذکر میں اپنے حسب رقم عہدہ دار مجاز کے محل مطلوبہ پر اجرا کیا ہے تو
یہہ لازم ہوگا۔ کہ تاریخ ایصال رقم سے ایک ماہ کے اندر رقم محصلہ کی تفصیلی برآورد صیفہ ماست
میں داخل کیا جائے اور جو رقم غیر متصرفہ بجا رہے انکو فوراً خزانہ میں بازرگشت کر دیا جائے۔

حصہ حساب پر لازم ہوگا۔ کہ جب تک سابقہ محصلہ رقم کی باتہ تفصیلی برآمد وصول اور اس کی تنقیح نہ کر لیجائے آئندہ کسی مطلوبہ کی اجرائی نہ کرے۔

(۳) دفتر صدر محاسب سرکار عالی صیفہ ہائے حساب اضلاع میں ہر اوس عہدہ دار کے نام سے جس کی تحریک پر رقوم تقاوی کی اجرائی عمل میں آئی ہو ایک کھاتہ بعنوان مبادلہ قاعہ کیا جائیگا جس میں اجرائیوں اور وصول کا داخلہ و قفاو قفا درج کیا جائیگا۔ اور ہر مادہ کے اختتام پر اپنی نکالی جائیگی۔ نیز ماہانہ ایک وصول باقی مرتب و گوشوارہ کے ہمراہ دفتر صدر محاسبی پر روانہ کی جائیگی۔

(۴) وصول رقم کی ذمہ داری کلینتہ سررشتہ متعلقہ کے ذمہ رکھی جائیگی۔ لہذا سررشتہ مذکورہ چاہئے کہ ماہانہ یا ششماہی نعایتہ اردی پشت و آبان کے اختتام پر دفتر صدر محاسبی یا صیفہ حساب ضلع سے (جیسی کہ صورت ہے) باقی وصول طلب رقم کی نسبت اطمینان کر لیا کریں۔

۲۔ ثانی بخدمت شریف مقدم صاحب سرکار عالی صیفہ فینانس و معتمد صاحب منقوشات واکلذاری و ناظم صاحب زراعت ملک سرکار عالی مرسل ہے نقطہ

مراد

نشان مجاریہ (۷)

واقع، برانمند ۱۳۲۳

نشان شل (۱۳۰) صیغه عام ۱۳۲۲

مقدمه

مقابلہ مولوی سید محمد حسن بکرامی منقسم صدر محاسب سرکار عالی
بخدمت مہتمم صاحبان حسدائن، اضلاع و بلدیہ ملک سرکار عالی (انتقال کماۃ امانی تسلیم شد) سالگرہ مبارک
برس ۱۳۶۷ھ کی طلیات و قدر بذیشان (۲۴)، واقع ہجری ۱۳۶۸ھ میں گذشتہ فزائش ہے کہ ذریعہ
مراسلہ محکمہ فینائس (۲ تا ۶)، واقع و آذر ۱۳۶۸ھ اس قدر ترمیم کی گئی ہے کہ مراسلہ زر
سلطہ میں جو احکام جاری کئے گئے ہیں وہ صرف اضلاع سے متعلق ہیں و افاتر بلدیہ وغیرہ سے انکو
کوئی تعلق نہ ہو گا۔ و افاتر وقوعہ بلدیہ کا چند سالگرہ مبارک حسب سابق بذریعہ سرشتہ کوثرانی ملکہ
وصول ہوا کرے گا۔ پس حسب عمل فرمایا جائے گی۔

۲۔ اگر ایمان و تقوا و نافرمانی و غیرہ کی رقم خندہ خزانہ عام مردِ داخل ہوئی جو تو وہ حاصل کیا کر کو تو ال صاحبِ بلدہ کی خدمت میں روانہ فرما دیجئے فقط

مراسلہ

نشان مجلیہ (۸۵)

واقعہ، اسفندار ۱۳۳۳
نشان شل (۱۳۳۳)، صیفیہ عام ۱۳۳۲

مقدمہ

منہاج مولوی سید محمد حسن بگڑھی منقسم صدر محاسب سرکار عالی (۱) وصول مکن گیر داران و امور اساتذہ
خدمت اعلیٰ تعلقہ صاحبان اضلاع ملک سرکار عالی خلافت خراسان مقصود یو آئی کل (۲) وصول مکن گیر داران و امور اساتذہ
بمقدمہ مندرجہ عنوان نگارش ہے کہ بر بنابر احکامات (۱) و (۲) ملاحظہ فرمائیں۔ مورخہ ۱۵ فروری ۱۳۳۳
مندرجہ حاشیہ تفصیلی ہدایات آپ کو ملے ہیں ان احکام (۱) و (۲) ملاحظہ فرمائیں۔ مورخہ ۱۵ فروری ۱۳۳۳
کی بنابر دفتر مذکور میں بغرض نگرانی وصول مکن گیر کار حسب قائم (۳) ملاحظہ فرمائیں۔ مورخہ ۲۴ شہر ربیع الثانی
کیا گیا ہے وصول مکن گیر کارروائی اضلاع میں ماہ اودار ۱۳۳۳ سے شروع ہوئی ہے
اور سالانہ رپورٹ کی ترتیب باہ فروری دفتر سے کی گئی ہے لیکن بعض اضلاع کی اطلاع سے
معلوم ہوا کہ ان کو آپ کے دفتر سے کافی مواد حسب ہدایات سررشتہ انگذاری انہی نہ ملنے
وصول باقی واسناد حسب نمونہ بھیجنے میں وقت واقع ہو رہی ہے لہذا اس خصوص میں
عاجلانہ کارروائی فرما کر حسب نمونہ (دج) منسلکہ مراسلہ کلیات دفتر نشان واقعہ ۱۴ شہر ربیع الثانی
فہرست جاگیر داران کی ایک کاپی دفتر مذکور پر اور دوسری صیفیہ حساب ضلع پر بہت جلد ترتیب دلوں کہ
روانہ کر نیک انتظام فرمائے ورنہ ترتیب رپورٹ سالانہ تعویق ہوگی جو مناسب نہیں ہے۔
۱۔ اپنے ماتحت کے عہدہ داران مال ذمہ دار وصول کنندہ مکن گیر کو حکم دیدیجئے کہ اسناد
جمع نمونہ (الف) منسلکہ مراسلہ متذکرہ صدر کو بطور چالان استعمال کریں اور نمونہ کی خانہ پری ماہ
اس کی صحت کی کال ذمہ داری عہدہ دار مرتب کنندہ پر عائد کی جائے۔
۲۔ صیفیہ مال سے صیفیہ حساب پر ضلع پر مالانہ ایک وصول باقی حسب نمونہ (ب) منسلکہ
مراسلہ متذکرہ صدر جس میں کل جاگیر داران متعلقہ ضلع کے اسناد جمع ہوں گے مرتب
اور روانہ ہونے کا انتظام فرمائے صیفیہ حساب خرچ ضلع مثل وصول باقی دیہات منضبط
رقم جمع شدہ کے خانہ کی تصدیق جمع کی رقم مندرجہ گوشوارہ سے کر کے دفتر مذکور روانہ
کر کے گا امید کہ مولو مطلوبہ صیفیہ حساب کو ایک ماہ کے اندر کافی طور پر ملنے کا خاص انتظام
فرمایا جائے گا اور نیز مالانہ اور موافق کاغذات بروقت ترتیب ہونے کا انتظام ملحوظ
فاطر لایا جائیگا۔ فقط

واقع ۱۸ اسفند ۱۳۳۳
نشان شل (۹۳) صیفہ عالم ۱۳۳۳

مراسلہ
نشان (۹)

مخانب مولوی سید محمد حسن بگرامی مندرم صدر محاسب سرکاری
خدمت اول تعلقہ اصحابان اضلاع سکر کار عالی { تصفیہ فیس شناخت لالہ منوہر لعل پوری
بلسلہ مراسلہ کلیات دفتر مذکور مورخہ ۱۵ امر ماہ ۱۳۳۲ ف و بوصول مراسلہ محکمہ سرکاری
صیفہ فینانس ۱۳۵۱۔ واقع ۲۵ تیر ۱۳۳۲ ف و تقیم ہے کہ فیس دفعہ، روپیہ منظور دہ فرین
شناخت خط افراجات لائقہ کے لحاظ سے کتنی ہونی چاہیے، روپیہ منظور فرمایا گیا ہے کہ سرکاری
مقدمات میں فیس شناخت خود یا دستخطی مقدمہ کم از کم دفعہ، علاوہ اول افراجات
کے منظور کئے جائیں جو خط یا دستخط کے نوٹ لینے میں واقعی طور پر لالہ منوہر لعل پوری کو برائت
کرنا پڑے۔

۱ اگر کسی مقدمہ میں ایک سے زیادہ خطوط یا خط کی شناخت کرائی جائے تو اس
تقدیر میں اضافہ دیا، تک ہو سکتا ہے لیکن ہر حال میں کسی سرکاری مقدمہ میں دس
سے زیادہ فیس شناخت خط نہیں دلائی جاسکتی۔

۲ رقم اخاذ کی اجرائی حسب تجویز صدر ناظم صاحب کو تو الی اضلاع سررشتہ
متعلقہ اپنی گنجائش سے کر لیگا۔

۳ غیر سرکاری مقدمات میں فیس کا تعلق عدالت کی تجویز اور فریق مقدمہ کی
مرئی پر چھوڑا جائیگا فقط۔

واقع ۱۸ اسفند ۱۳۳۳
نشان شل (۱۲) صیفہ عالم ۱۳۳۳

مراسلہ
نشان (۱۰)

مخانب مولوی سید محمد حسن بگرامی مندرم صدر محاسب سرکاری
خدمت جمع ہتھم صاحبان خزان ملک سرکاری { ہدایت تعلق سکر قریاس
بلسلہ مراسلہ کلیات دفتر مذکور مورخہ ۲۵ تیر ۱۳۳۲ ف و مقدمہ مندرجہ عنوان
نگارش سے بجز تفصیل تعلقہ گنگا پور کے اور کہیں سے مراسلہ مذکور کی تفصیلی اطلاع
تک وصول نہیں ہوئی ہے۔ لہذا بشور وصول مراسلہ مذکور مطلع کیا جائے کہ حسب

مراسلہ سے محمولہ صدر اعلان آویزان کئے گئے یا نہیں اور رعایا کو داد و ستد سکے قوطی
میں کافی سہولت میسر ہے فقط

مراسلہ

نشان مجاریہ (۱۱)

واقع ۸ اسفند ۱۲۳۳
نشان مثل (۲) شاخ تدوین صیغہ

مقدمہ

مجاہد مولوی سید محمد حسن بگرامی منظم صدر محاسب سرکار عالی
خدمت جمیع عہدہ دار صاحبان خزانہ اخلاص سرکار عالی { ارسال سکے قوطی بہ خزانہ اخلاص سرکار عالی
مزیدہ اعلامیہ سرکار عالی مورخہ ۲۹ فروردی ۱۳۱۲ء میں جو قواعد متعلقہ روائی ارسال
خزانہ شائع ہوئے ہیں اس کے فقرہ (۲۱) میں یہ ہدایت دی گئی ہے ”چھوٹی ارسال
بھیجی ہو تو گرنہ فی نوٹ عام طور پر نصف نصف کاٹ کر بذریعہ بنگلی یا شپ ارسال
کئے جائیں“ فقرہ (۲۱) کے ہدایت صدر کے متعلق ضلع نظام آباد سے استفسار کیا گیا کہ
چھوٹی ارسال اس حد تک تصور ہونی چاہئے۔ پس ذریعہ ہدایت صدر کی توفیق
کیجاتی ہے کہ چھوٹی ارسال کی حد دس سٹہزار تک معین کیجاتی ہے۔ لیکن اس
امر کا خاص لحاظ رکھا جانا چاہئے کہ اخراجات پٹہ (ہیہ وغیرہ) بار برداری ارسال دیگر
طرزریقہ سے زائد نہ ہونے پائے فقط

مراسلہ

نشان مجاریہ (۱۲)

واقع ۲۸ اسفند ۱۲۳۳
نشان مثل (۲) شاخ تدوین صیغہ

مقدمہ

مجاہد مولوی سید محمد حسن بگرامی منظم صدر محاسب سرکار عالی
خدمت جمیع عہدہ دار صاحبان خزانہ اخلاص ملک سرکار عالی { ہدایت نسبت رسید ارسال
خزانہ عامہ سرکار عالی سے تحریک وصول ہوئی ہے کہ بعض خزانہ اخلاص سے ہدایت
متعلق اجرائی رسید آریالی کی پوری پابندی نہیں کیجاتی ہے اور اس کے وجہ سے امور
فروگزاشت کی اطلاع اور تکمیل میں غیر ضروری خط و کتابت کرنی پڑتی ہے اور
اہل مقدمات رقم کے بروقت نہ ملنے سے شاکی و پریشان رہتے ہیں۔ لہذا ذریعہ
ہذا جمیع خزانہ اخلاص کو ہدایت مندرجہ ذیل کے جانب رجوع کیا جاتا ہے :-

(۱) کوئی رسید غیر مطلوبہ نمونہ پر گزرا حرا نہ کی جائے۔
 (۲) نمونہ جات کی حفاظت مثل چک بک کے کی جائے اور نشانات سلسلہ و بطح شدہ
 (۳) جن وجوہ پر رسید جاری کی گئی ہے اسکی کافی صراحت کی جائے تاکہ معلوم ہو سکے کہ
 رسید کی اجرائی احکام ضابطہ کے مطابق عمل میں آئی ہے۔

(۴) رقم کا اندراج رقمی اہد سول اہد الفاظ ہر دو میں صحت کے ساتھ کیا جائے۔
 (۵) عہدہ دار ابرا کفندہ کے دستخط صاف اور واضح طور پر ہوں تاخذا نہ ادا کی گئی کو
 اس کی شناخت میں کسی قسم کی دشواری نہ ہو۔ دستخط کے ساتھ عہدہ کی صراحت
 وضاحت کے ساتھ کی جائے۔

(۶) اصل اور ثمنے ہر دو پر دفتر کی مہر لازمی طور پر ثبت کی جائے ورنہ خزانہ ادائی
 ایسی رسید بلا مہر کے قبول کرنے سے انکار کر دینا اور اسکی وجہ سے جو تکلیف
 جرح کار سرکاری یا اہل غرض کو ہو اس کی تامتہ ذمہ داری خزانہ ادا کفندہ پر رہے گی۔
 (۷) جب کوئی عہدہ دار خزانہ بوجہ تبادلہ یا رخصت و غیرہ اپنی خدمت کا جائزہ
 تحت احکام کسی دوسرے عہدہ دار کو دے تو اس پر لازم ہو گا کہ اپنے جانشین کا
 نمونہ دستخط کجلہ خزانہ پر جن پر وہ رسید ارسال کی جا کر گئے گا مجاز ہے فوراً ملنے کرے۔
 پس امید کہ ہدایات معرکہ بالا کی پوری پوری تعمیل کی جائے گی تاکہ خزانہ سے مزید مرا
 اس بارہ میں نہ کرنی پڑے اور ادائی رقوم میں تاخیر نہ ہو فقط

مراسلہ
 نشان (۱۳)
 واقعہ اور فروری ماہ ۱۳۳۳ھ
 نشان (۱۴) شلخ تدین صنیعہ ۱۳۳۳ھ

مستجاب مولوی سید محمد حسن بلگرامی منصفہ محاسب سرکار عالی
 بخدمت کمانڈر صاحب و کمانڈنگ افسر صاحبان افواج باقاعدہ ترتیب نمونہ برآوردات تنخواہ
 و امپیریل گولڈنڈہ برگینڈ و دواخانہ جات فوجی سرکار عالی (کمیشنڈ افسران علاقہ فوج سرکار عالی)
 افواج باقاعدہ سرکار عالی کے عہدہ داروں اور جمعیت کی تنخواہیں ایک ہی برآورد میں
 شریک ہوتی ہیں چونکہ عہدہ داروں کو مختلف الونس ایصال ہوتے ہیں جنکا تعلق
 جمعیت سے نہیں ہے اور جمعیت میں ڈریس فنڈ وغیرہ کی وضعات ہوتی ہے جو

مراسلہ

نشان (۱۳۲۱ء)

واقع ۲۲ فروردی ۱۳۲۳ء

نشان شل ۱۳۲۳ء بابت ۱۳۲۱ء

منجانب مولوی سید محمد حسن بگرامی منقسم صدر محاسب سرکار مالی (مقتدۃ فیروز)
خدمت ہنتم صاحبان صدر خزان و تحصیل اسلحہ سرکار عالی (منوہ رسالہ منصب ہوا یا باں) کی طرف سے
ذمات و باہوا منصب غیرہ کے متعلق رسالہ مختلف نمونہ پر ماہوار یا باں ذکر و اثبات سے
ماصل کئے جاتے ہیں جس سے نتیجہ میں بھی دشواری لاحق ہوتی ہے۔ پس بطرف
اختلاف اس کے ساتھ نمونہ رسید تسلک کیا جاتا ہے۔ براہ کرم اسی نمونہ پر ذکر و اثبات
کے رسالہ حاصل فرماتے جائیں۔ غام ازیں کہ ماہوار منصب ہوا یا دلیفہ یا اور دوسرے
قسم کی۔ البتہ اس امر کی نگرانی ضرور ہے کہ عبارت مندرجہ رسید کا وہ حصہ جو تنخواہ کا
کسے بلحاظ نوعیت تنخواہ و حالت غیر متعلق ہو اس پر حسب ہدایت مندرجہ رسید خط
کہیں یا جائے اور دستخط یا مہر یا نقش ابہام تنخواہ دار اس کے تحت ثبت ہو مگر
اس قسم کے نمونے میں شدہ عام سہولت کے مد نظر کافی تعداد میں خزان میں ہیکل
تو باعث سہولت ہوگا۔

۱۔ جس صورت میں اثبات ماہوار یا باں منصب وغیرہ غارت بلاتہ غیر بلاتہ سرکاری میں
شال ہوں تو جو عبارت تصدیقی مجازہ ملازمت ملاکہ بہ تنخط ماہوار رسید میں درج
ہونا ضروری ہے اسکو بھی درج کرا لیا جائے اور جن صورتوں میں اس کی ضرورت
ہو رسید کی متعلق عبارت پر حسب صراحت صدر خط کہیں یا جائے فقط

نمونہ

لے سید تنخواہ امتیازی وزیر دریافت و عمدہ داری متعلقہ برآمدات متعلقہ خزانہ و دیگر مہوارات و طیفہ دیو وغیرہ

دستخط گیرندہ لے سید ()				نشان و تہیقہ ()	
پانچ	آٹھ	دس	بیس	میں	ولد
				مبلغ ()	ماہوار یا ب سررشتہ ()
				مہتمم صاحب فرزند ()	ماہوار یا ب سررشتہ ()
				مقرر رقم	ماہوار یا ب سررشتہ ()

نوٹ: ۱۔ رقم الفاظ یا ساق ہند سوں میں بھی جائے ۔
 ۲۔ اگر مطالبہ یکشت یا صابک سے زائد ماہ کی بات ہو تو وہ دن کے بعد تعداد ماہوں کی مرتبہ کر دینا چاہئے ۔ دستخط و ماہوار یا ب

رقم ادا کی جائے نقطہ دستخط و فرزند تاریخ تقسیم دستخط تہیق کنندہ	(۱) میں تقرر کرتا ہوں کہ سوائے اس ماہوار کے مجھے اور کوئی ماہوار کسی علاقہ سرکاری یا غیر سرکاری سے نہیں ملتی اور نہ میں تجارت یا دکانت کرتا ہوں
	(۲) مجھے سوائے اس ماہوار کے ہفتے سے ماہوار ملتی ہے میں کاکٹریڈیشن مبلغ () داخل خزانہ ملرہ کیا کرتا ہوں ۔ برآمد و متعلقہ سے وضع ہوتے ہیں ۔ انتہا ۔ اگر کسی کو کوئی تنخواہ کہیں سے ملتی ہو تو فقرہ (۱) اور فقرہ (۲) غلط کیا جائے نقطہ دستخط ماہوار یا ب

میں اس ملرہ کی تصدیق کرتا ہوں کہ سیدی
 دستخط جو اس رسید پر ثبت ہے وہ ماہوار یا ب متذکرہ بالائی ہے ۔
 محکم تصدیق کنندہ
 عہدہ

مراسلہ

نشان (۱۵)

واقع ۲۴ فروردی ۱۳۲۳ ف
نشان شل (۱۵) شاخ تدوین مینہ عام ۱۳۲۳ ف

مقدمہ

منجانب مولوی سید محمد حسن گلرای منقسم مدد محاسب سرکار عالی

خدمت ہنتم صاحبان خسران اصلح سرکار عالی (انتقل بکتابہ ہانجی تعلقہ فندہ سالگرہ مبارک

بلسلہ مراسلہ کلیات دفتر ذی ۱۳۲۳ واقع ۲۰ مہر ۱۳۲۳ ف و نشان ۱۳۲۳ ف

بمقدمہ صدر نگارش ہے کہ ذریعہ مراسلہ محکمہ فینائش پور ۱۵ سورخہ ۳۰ بہمن ۱۳۲۳ ف

باتباع فرمان خاوند کی حسب ذیل مرحمت فرمائی گئی ہے کہ چندہ سالگرہ مبارک کی رقم جس ضلع

میں مستحق جمع ہو وہ مثل آمدنی کو کل فندہ اسی ضلع کے خرچ کے لئے مختص کیجائے اور جو

طالب علم امتحان پرائمری میں اول رہے نیز اوس ضلع کے نتائج کے مد نظر جو طالب علم ٹل

و میٹرک کے امتحان میں سب سے زائد نمبر حاصل کرے اوس کو ایک وظیفہ صورت اولیٰ

مین تاکا سیابی امتحان میاٹرک اور ثانی و ثالث میں تاکا سیابی امتحان بی۔ اے عطا کیا جا

لیکن یہ وظیفہ صرف اوسی مدت کے لئے عطا ہو گا جو پہلی مرتبہ کامیابی امتحان کے لئے ضروری

وظیفہ کی تعداد چندہ مجتمہ اور سابقہ سالک کے مد نظر شرح ذیل سے زائد نہ ہوگی

(۱) تاکا سیابی امتحان ٹل ۔ ۔

(۲) ۔ ۔ میاٹرک ۔ ۔

(۳) ۔ ۔ بی۔ اے ۔ ۔

شروع مذکورہ بالا کے مساوی وظائف تقسیم کئے جانیکے بعد اگر کچھ رقم بچ رہے تو دوسرا

وظیفہ بشرح مذکور یا اس سے کم مقدار کا دیا جائے۔

منظوری وظائف کا اختیار صدر محکم صاحبان تعلیمات کو حاصل ہو نیز سر دست یہ وظائف

مدارس مذکور سے متعلق رہنکے اور طلبائے وظیفہ یا ب کی رغبت وغیرہ کے متعلق حسب

قواعد وظائف ترغیبی عمل ہوا کرے۔

پس صرحت مذکورہ بالا کے مد نظر مراسلہ دفتر ذی نشان سورخہ ۲۰ مہر ۱۳۲۳ ف کا فقرہ دوم،

منسوخ کیا جاتا ہے حسب عمل ہوا اور ان کے جمع و خرچ کے حسابات میں مل حسب مراسلہ گشت

محولہ بالا ہو گا۔ فقط

مراسلہ

نشان (۱۶)

واقع ۲۸ فروردی ماہ الہی ۱۳۳۳ ش
نشان (۵۲) شاخ تدوین صیفہ عام ۱۳۳۳ ش

مقدمہ

منجانب لوی محمد حسن بلگرامی منظم صدر محاسب سرکار عالی (عطاء) اقتدار تقریر عملہ ہنگامی دیہات منضبط خدمت اول تعلقہ دار صاحبان اضلاع سرکار عالی (بہ تعلقہ دار صاحبان اضلاع سرکار عالی) دفتر فینانس سے ذریعہ مراسلہ (۲۹۱) مورخہ ۹ اسفندار ۱۳۳۳ ش حسب احکم عالمیجانب نواب صدر المہام بہادر فینانس اس امر کی توثیق فرمائی گئی ہے کہ تاج محلہ گنجائش ایک ونیم انی فی عملہ دیہات منضبط کے تقرر کا اقتدار جو صوبہ دار صاحبان اسامات کو تھا بوجہ برخاست صوبہ داریان بطرح دوسرے ضروری اقتدارت تعلقہ دار صاحبان اضلاع کو بہ صیفہ مانگزار عطا فرمائے گئے ہیں اسی طرح عملہ مذکور کے تقرر کا اقتدار بھی تاج محلہ گنجائش ایک ونیم انی تعلقہ دار صاحبان اضلاع کو عطا شدہ متصور ہونا چاہئے پس آئندہ سے حسب تہئیل ہوا کرے فقط

مراسلہ

نشان (۱۷)

واقع ۲۸ فروردی ماہ الہی ۱۳۳۳ ش
نشان (۵۵) شاخ تدوین صیفہ عام ۱۳۳۳ ش

مقدمہ

منجانب لوی محمد حسن بلگرامی منظم صدر محاسب سرکار عالی (بصورت تبدیل خزانہ بعد وضع فیس اخراجات خدمت اول تعلقہ دار صاحبان اضلاع سرکار عالی) ارسال بحساب فیصد و معمر رقم رسوم ایصال کی جائیگی اول تعلقہ دار صاحبان ضلع اورنگ آباد نے یہ اہتمام کی تھی کہ اگر کوئی رسوم دار بجائے خزانہ تحصیلات کے صدر خزانہ ضلع سے ایصال رقم رسوم کی درخواست پیش کرے تو اس صورتیں بلحاظ تہئیل محکمہ سرکار صیفہ مانگزار عطا فرمائے ۱۶ مورخہ ۲۲ اسفندار ۱۳۳۳ ش رسوم ادا کیا جاتا ہے ایسے رسوم داروں سے بعد وضع فیس ارسال رسوم ادا کیا جاتی ہے عمل ضلع درست ہے یا نہیں ایسا و کیا جائے تا آئندہ سے بالا التزام پابندی کیجاسکے۔

عمل مذکورہ کے متعلق اول تعلقہ دار صاحبان اضلاع دیگر سے کیفیت اور رائے طلب لی گئی جس کے دیکھنے کے بعد باتفاق رائے اول تعلقہ دار صاحبان اضلاع عمل موجود

تجزیہ کیا جاتی ہے کہ بصورت تبدیل خزانہ فیس اخراجات ارسال بحساب بیحدی دسویں کے
وضعات کامل دست اور بالآخر تمام واجب العمل ہے فقط

مراسلہ

نشان (۱۰۵)

واقع ۹ اردی بہشت ۱۳۳۳
نشان (۱۰۵) حیدر علی خان شاہ ۱۳۳۳

مقلد

منجانب مولوی محمد منیر علی صاحب کلاں
خدمت اول قطعہ اصحابان اصلاح سرکار عالی (وضع مسئلہ کیا ہے) واقع در آبان ۱۳۳۱ فرید
فریدہ مراسلہ کلیات دفتر ذرا ۱۳۳۱ موزعہ در آبان ۱۳۳۱ بعضی زمین و بعضی فیصدی خجہ
گریڈ مل مال صدہ الف مالگزاری انتظام اصلاح اس امر کی صراحت کی گئی تھی کہ ان
عمل پر چکی خواہ دہ سے کم دہ تک سے نہ جارا کی دہ دہ سے زائد دہ تک
دہ اعلیٰ کی کامیابی لازمی ہے۔ جس مال گریڈ دہ سے (دہ تک ہے) ان کو
دہ کی یافت تک چوبیس سے قبل درجہ ادنیٰ کامیابی حاصل کرنا ہوگا دہ کے
گریڈ پر چوبیس سے قبل جو توں درجہ ادنیٰ میں کامیاب اور خارج ہوئے ہوں اوں کو دہ
اعلیٰ کا دہ کا گریڈ حاصل کرنے کے لئے کر درجہ اعلیٰ کی کامیابی حاصل کرنیکی ضرورت نہ ہوگی
سوائے مضمون عدالت کے اگر اس میں کامیاب نہ ہوں۔ لیکن اون لوگوں کو جو درجہ
ادنیٰ میں فارغ الامتحان نہیں ہیں سوائے عدالت کے دیگر مضامین بھی باقی ہوں (دہ)
بدلتی ہو گئی ہے توجہ ابواب میں بدرجہ اعلیٰ کامیاب ہونا لازم ہوگا جس کے متعلق تفصیلی
احکام مضمون مال سے فریدہ اعلان مضمون ۲۲ خور واد ۱۳۳۲ و شائع ہو چکے ہیں
اور اعلان مذکور کے فقرہ (۴ تا ۷) میں مثنیات کی بصورت بتلا دی گئی ہے۔

ابلیک کلروائی کے ضمن میں برائے تحریک اول تعلقہ دار صاحب ضلع میرپور
مال سے فریدہ مراسلہ ۱۹۲۳ واقع ۲۴ اسفند ۱۳۳۲ ف اس بارہ میں مزید صراحت
فرمائی گئی ہے کہ جن املاکاران مال کی یافت زاید از دہ ہو گئی ہو اور ان پر مضمون
عدالت کی کامیابی لازم آتی ہو تو ایسی صورت میں تاریخ لزوم امتحان سے یعنی مرتبہ
سے الکی یافت دہ سے زائد ہو گئی ہے۔ اس تاریخ سے مدت سہ سالہ محاسب کی

داتع ۱۲ اردی بهشت سال ۱۳۰۴
نشان محل دہ ۶۵ حینام شیخ فیدین
مقدمہ

مذمت مجمع حبسہ دار صاحبان خفاں اضلاع و فرائض عامہ کے لئے

چونکہ حکم جہان پناہی کی متابعت میں سال حاکم بھی بوجہ ماہ صیام ۲۰ محمد اکرستہ

۲۰۰۰ - ترسہ الیہ تک عدم تعطیل رہی لہذا زمانہ تعطیلات میں انتظام وادستہ

خزانہ سرکاری کے مقاصد حسب ذیل روایت جاری کئے جاتے ہیں ۔

۱۱) بتایا بہتر اسلہ کھلیات و فخر ذرا بہت کم۔ مورخہ ۲۰ مارچ دی بہشت ص ۱۳۶ میں منظر کی ناظم صاحب صیفہ جناب ضلع داکٹر تعلقہ در صاحب ضلع اہم مقامی حالات و صوابدہ کے مد نظر کام منطقیات میں ارسال و رجوعی وار و مسترد کے لئے خزانہ سے اوقات کا تعین کر کے اور کل کا اعلان مکان خزانہ پر جیساں کیا جائیگا۔

(۲) بموجب کتبی فیما بین من و موسوی بن گشتی و قزقزاد ۱۲۳۱ ق. عمل خوانده می تابد
به استفاده گردید -

۳، یاغراض حفاظت خزانہ مہرہ دار صاحبان خزانہ وقفاً فوقتاً مگرانی ہو مکان خزانہ
دیکھ سال کرتے رہیں گے۔

۴) ایام تعطیلات میں ہر ورشتہ کی رقم آمدنی جو غیر من اجماع منجانب سرشتہ خزانہ سرکاری میں وصول ہو۔ سوہ خزانہ میں قبول کیجیے گی اور بعد پر کھتا رہی ہوگی۔ مشابہات متعلقہ میں نچتہ جمع اور شریک منسلک ہوگی۔ تیز روزانہ و ماہواری حساب و گواہی پر وقت سر تب اوتنا جمع مقرر پر رکھا گیا جائیگا۔

۱۰، تعلیمات میں عام طور پر خاتون سے اقوام کی اہمائی نہ ہوگی۔ چونکہ سرشتہ شہ
کونسی مرد و غیرہ کی اخلاقیات کیلئے اہم سرشتہ تعلیمات و آبائی کو کاہلے تعلیمات
کے لئے اقوام کی ضرورت ہوگی لہذا بلحاظ سہولت رفعت کوئی وقت ادائی رہ بیکار پروا کی

کے لئے مقرر کیا جائیگا۔ مگر سررشتہ متعلق کو تحصیل و اجرائی رو بکار پر واگی کیلئے وقت پر رجوع ہونا ہو گا۔

(۶) کلکٹ ٹپ و کاغذ مخنوم فروخت ہوں گے اور سررشتہ ٹپ کو دے جائیں گے نیز رسوم عدالت و طلباء کی اجرائی کی جائیگی۔

(۷) رقوم انانہ متعلقہ محکمات عدالت کی اجرائی بھی کی جائیگی۔

(۸) عام طور پر بعاوضہ نقد سک عثمانیہ مرادی و سک خرد خزانہ سے دئے جائیں گے۔

(۹) اس طرح انجن ہائے اتحاد باہمی کے رقوم کی اجرائی بھی کی جائیگی۔

(۱۰) پرامیری نوٹس سرکار عالی کا سودا بہ ششماہی مکتبہ آخر خور داد ۱۳۳۲ھ و تیر ۱۳۳۳ھ میں واجب الادا ہوتا ہے۔ لہذا مالکان نوٹس کے مطالبہ پر سود مذکور بھی ادا کیا جائیگا۔

(۱۱) وصول قطریع کا ناز ۱۵۰ خور داد سنہ الیہ پر ختم ہو جائیگا۔ اس لئے آئندہ وصولات تک کے خرویات کو ملحوظ رکھ کر جو فاضل رقم سک عثمانیہ و سک کلدار خزانہ عامرہ سرکار علی پمار سال کی جائیگی اور حتی الامکان رقم ارسال ختم تعطیلات شب قدر و عید الفطر خزانہ عامرہ پر بہونج جائیگا انتظام کیا جائیگا اسید کیجاتی ہے کہ ہدایات صدر کی تعمیل کا مناسب انتظام فرمایا جائیگا فقط

مراسلہ

واقع ۲۶ مارچ ۱۳۳۳ھ

نشاغل (۸) صیفہ عام شاخ تدوین ۱۳۳۳ھ

نشان (۲۰)

سجانب مولوی سید محمد حسن بگرامی محرم صدر کا سب سے کار کا
خدمت نظام عدالت و نصف صاحبان و تعلقہ در صاحبان اصلاح سرکار علی
بذریعہ مراسلہ کلیات ۱۳۳۳ھ مورخہ ۹ مارچ ۱۳۳۳ھ یہ حکم دیا گیا تھا کہ اگر کسی دفتر میں

سابقہ ڈویژن کا دفتر جدید منصوبہ کے دفتر میں منتقل ہوا ہو تو ڈویژن کا کھاتہ سدود اور جدید قائم شدہ منصوبہ کے نام منتقل کر دیا جائے۔ اس سے دفتر نہ کا یہ منشاء تھا کہ ڈویژن کے کھاتہ تحت امانت فوجداری ہی قائم رہیں گے۔ مگر ان کا نام تبدیل ہو جائیگا۔ لیکن تجربہ سے ثابت ہوا کہ بعض نظام و نصفین نے بلا امتیاز و استاء اجتماع رقم کا طریقہ اختیار کیا ہے یعنی رقوم فوجداری دیوانی میں کوئی امتیاز نہیں رکھا اور

اس طریقہ کے قرار دے دیں عذر پیش کیا جاتا ہے کہ گشتی نشان (۳۱) واقع ۳۰ مارچ ۱۳۳۲ء میں رقوم آمدنی کو بلا تفصیل خزانہ میں جمع کرینگی ہدایت دی گئی ہے۔

ملطہ طرز کارروائی نہ صرف غلط فہمی پر مبنی ہے بلکہ روز بروز حسابی پیچیدگیاں بڑھتی جا رہی ہیں۔ بوجہ عدم موجودگی تفصیل مات منفعیج وصول باقی میں واقع ہو رہی ہے ان نقائص کے رفع کرینگی غرض سے کمر ہدایت دیجاتی ہے کہ فشار احکام سابقہ یہ ہے کہ رقوم بلا تفصیل جمع ہوا کریں لیکن ترتیب حسابات کے لئے مات کو قائم رکھنا ضروری ہے۔ کیونکہ موازنہ گوشوارہ میں مات فوجداری و دیوانی کا امتیاز حسب سابق قائم رہے پس جو کھاتہ جات ڈویژن کے نام سے موسوم تھے اگر وہ سدود اور منصفیوں کے نام منتقل ہو چکے ہیں تو حسب سابق امانت فوجداری کے تحت مع سلک قائم کر دئے جائیں اور آئندہ اس کا نام بجائے ڈویژن و عدالت فوجداری منصفی قلعہ و ضلع غلاں رکھا جائے۔ ڈویژن فوجداری میں ماہانہ جمع و خرچ ہونے کی صورت میں چیک و چالان میں اس کی صراحت کر دی جائے امید کہ جب عمل فرمایا جائے

مراسلہ

واقع ۲۶ مارچ ۱۳۳۲ء
نشان (۲۱) فیض عام شاخ ہمدین ۱۳۳۲ء

نشان (۲۱)

منجانب مولوی سید محمد حسن بگرامی منظم صدر محاسب کار عالی خدمت اول تعلقہ دار صاحبان اضلاع سرکار عالی منظور کی سکین آلات طبعیات برائے منساب یا علی گٹھ

بعد نظر وصول مراسلہ محکمہ نظامت تعلیمات سرکار عالی مورخہ ۹ فروردی ۱۳۳۲ء

بمقدمہ صدر نگارش ہے کہ ذریعہ مراسلہ محکمہ فنیانس مورخہ ۲۴ مارچ ۱۳۳۲ء واقع ۲۴ مارچ ۱۳۳۲ء جو بتوضیح منظوری عالیجناب نواب صدر اعظم بہادر اجرا ہوا ہے آلات طبعیات کا اسکیل منظور اور قیمتوں کے تفریق و تبدل کے لحاظ سے (۲۵) فیصدی تک اضافہ کا اختیار بھی عطا ہوا ہے بشرطیکہ سررشتہ متعلقہ اپنی مجموعی گنجائش سے رقم فراہم کرے۔ اسکیل منظوریہ کی ایک ایک انگریزی کاپی ذریعہ ہذا مرسل ہے۔ جبکہ اندرون گنجائش موازنہ بصورت مطالبہ بقوت تفریق و منفعیج اجرائی کیجائے۔ اور خرچ مات متعلقہ میں بموجب فرمایا جائے۔

و (۲۵) فیصدی اضافہ کی اجرائی بغیر منظوری نواب صدر الہام بہادر متعلقہ ضلع سے عمل میں لائی جائے۔

صلک ایک ایک غنئی اس کا خدمت نظامت محاسب تعلیمات سرکار عالی صدر ہجتم صاحبان تعلیمات ہر چار اساتذہ اعلیٰ تعلقہ

LIST OF ADDITIONAL APPARATUS FOR THE OSMANIA MATRICULATION COURSE.

(See *High School Calendar*, 1917-18. pp. 90-97).

	RS.	A.	P.
*2 Boxwood scales (meter long divided into 2 inches and an Indian made. ..	3	0	0
1 Burette 50 c.c. stoppered. ..	9	0	0
4 Flasks (stoppered) each 250 c.c. ..	1	4	0
4 Flasks (stoppered) each 500 c.c. ..	1	0	0
2 Pipettes each 100 c.c. ..	5	0	0
1 Graduated Jar. 500 c.c. ..	6	8	0
1 T. Square. ..	3	8	0
1 Box of Drawing Instrument ..	15	0	0
1 Small Spirit level ..	1	8	0
1 Hare's apparatus. ..	3	0	0
2 Specific gravity bottles 25 c.c. ..	4	8	0
1 Specific gravity stool ..	0	6	0
2 Nicholson's Hydrometer with jars (Brass nickled imported) ..	16	0	0
2 Barometer tubes ..	3	0	0
2 Centigrade Thermometers 0 to 100 " ..	6	0	0
2 Fahrenheit Thermometers 400 " Funda- ..	5	0	0
mental with 200 c. ..			
2 Steam Traps ..	1	8	0
1 Apparatus for Latent Heat of steam ..	13	0	0
1 Copper vessel for producing steam ..	15	0	0
*1 Set of organ pipes 4 kinds ..	23	12	0
1 Concave Spherical Mirror on stand ..	7	0	0
2 Bar Magnets length about 6 " ..	5	0	0
*1 Compass needle free to move in a vertical plane. ..			
*1 Cylindrical Conductor on insulting stand ..	12	0	0
*1 Hotten Spherical " (with opening on the top) ..	10	0	0
*1 Insulting stool ..	4	8	0

Apparatus marked * are not mentioned in the *High School Calendar* for 1917-18.

مراسلہ
نشان (۲۲)

واقعہ ۱۶ مارچ ۱۳۳۲ء
نشان ۱۳۳۲ء عام ۱۳۳۲ء

مقدمہ

منہاج مولوی محمد حسن بلگرامی منقسم صدر محاسب سرکار عالی (ممانت ایصال حق البیع ٹکٹ و لغاف جاتی خدمت جمیع ہتھم صاحبان خزانہ اصلاح سرکار عالی) کے ساتھ کاتب علم خیران ملو خزانہ اصلاح سرکار عالی دفتر ممدی عدالت و کو توالی و امور عامہ کے رزولوشن نشان ۱۳۳۲ء مورخہ ۲۳ جنوری ۱۳۳۲ء مطابق ۲۰ ستمبر ۱۳۳۲ء کے مندرجہ حکم عملہ زمان سررشتہ اور عام خیران ٹکٹ و لغاف جات و پوسٹ کارڈ کو ایندہ سے حق البیع بھرتہ (ایصال کر تے بھانکت برٹش انڈیا قطعاً سدود کیا جائے کے متعلق یہ امر توضیح طلب تھا کہ عام خیرانوں میں اسٹامپ فروش اجازت یافتہ مرافان خزانہ اصلاح بھی داخل ہیں یا نہیں ہے جس کے متعلق اب ممدی عدالت سرکار عالی سے ذریعہ مراسلہ ۱۶ مارچ ۱۳۳۲ء واقع ملو خزانہ اصلاح وصول ہوئی ہے کہ عام خیران میں اسٹامپ فروش اجازت یافتہ و مرافان خزانہ اصلاح بھی داخل ہیں جس کے متعلق اب کبھی بھی حق البیع بھرتہ (ایصال نہ ہوا ٹکٹ پس ہدایت دیجاتی ہے کہ حسبہ اب کبھی بھی حق البیع بھرتہ (ایصال نہ ہوا ٹکٹ

مراسلہ
نشان (۲۳)

واقعہ ۱۶ مارچ ۱۳۳۲ء
نشان ۱۳۳۲ء عام ۱۳۳۲ء

مقدمہ

منہاج مولوی محمد حسن بلگرامی منقسم صدر محاسب سرکار عالی (ممانت ایصال حق البیع ٹکٹ و لغاف جاتی خدمت اولیٰ تقصیر صاحبان اصلاح سرکار عالی) کے ساتھ کاتب علم خیران ملو خزانہ اصلاح سرکار عالی دفتر ممدی عدالت و کو توالی و امور عامہ کے رزولوشن نشان ۱۳۳۲ء مورخہ ۲۳ جنوری ۱۳۳۲ء مطابق ۲۰ ستمبر ۱۳۳۲ء کے مندرجہ حکم عملہ زمان سررشتہ اور عام خیران ٹکٹ و لغاف جات و پوسٹ کارڈ کو ایندہ سے حق البیع بھرتہ (ایصال کر تے بھانکت برٹش انڈیا قطعاً سدود کیا جائے کے متعلق یہ امر توضیح طلب تھا کہ عام خیرانوں میں اسٹامپ فروش اجازت یافتہ مرافان خزانہ اصلاح بھی داخل ہیں یا نہیں ہے جس کے متعلق اب ممدی عدالت سرکار عالی سے ذریعہ مراسلہ ۱۶ مارچ ۱۳۳۲ء واقع ملو خزانہ اصلاح وصول ہوئی ہے کہ عام خیران میں اسٹامپ فروش اجازت یافتہ و مرافان خزانہ اصلاح بھی داخل ہیں جس کے متعلق اب کبھی بھی حق البیع بھرتہ (ایصال نہ ہوا ٹکٹ پس ہدایت دیجاتی ہے کہ حسبہ اب کبھی بھی حق البیع بھرتہ (ایصال نہ ہوا ٹکٹ

اور مثنیٰ رسیدار سالی بزم تحویل عمل منتقل رقم و قرضہ کے صیف تنقیح کورٹ پر ارسال کی جایا کرے۔ وقتاً فوقتاً رقوم ذریعہ رسیدار سالی روانہ کرنے کی ذمہ داری مہتمم صاحب خزانہ اصلع پر عائد رہے گی۔ ایسی منتقلہ رقوم اور فیس ارسال کا خرچ وصول باقی امانت کورٹ میں درج کیا جائے تاکہ موجودات کھاتہ کورٹ کی مطابقت سلک وصول باقی امانت سے رہے۔

۲ بندریہ مراسلہ کلیات دفتر ذی ۵۴۷ مورخہ ۲۰ فروری ۳۳ء ف یہ ہدایت دی گئی تھی کہ وصول باقی امانت میں کھاتہ کورٹ کے رقوم جمع و خرچ کا اندراج بقید نام وارڈ اسٹیٹ ہوا کرے۔ مگر اس قسم کی اسموار وصول باقی میں حسب فقرہ (۱) مراسلہ ہذا سلک منتقلہ اور فیس ارسال کا خرچ محسوب کرنا خالی از دشواری نہ ہوگا۔ اور چونکہ صیف تنقیح کورٹ دفتر ذی اسٹیٹ وار جمع و خرچ کی تفصیل موجود رہا کرتی ہے اس لئے آئندہ وصول باقی امانت میں اسٹیٹ وار صحت متروک کر کے صرف کھاتہ کورٹ کے رقوم جمع و خرچ تعملاً درج کر دئے جائیں تو کافی ہے۔

وقت ایک ایک کا پی ناظم صاحب کورٹ آف وارڈز و ناظم صاحب کورٹ ہر شہ رکن الملک وغیرہ مہتمم صاحب خزانہ عامرہ کی خدمت میں اطلاع ارسال ہے فقط

مراسلہ

واقع ۲۰ امرداد ۳۳ء

نشان مثل ۹۹ صیف عام ۳۲ء

نشان (۲۲)

منجانب مولوی محمد حسن ملک راجی منہم صدر محاسب سرکار عالی
خدمت جمع مہتمم صاحبان خزانہ سرکار عالی { اجتماع رقم رسیدار سالی بدم و رشہ ۳ سالہ
مراسلہ کلیات دفتر ذی ۵۴۷ مورخہ ۲۰ امرداد ۳۳ء و گشتی نشان (۱) دفتر ذی ۳۳ء
کے ذریعہ رسالہ ارسال کی مدت سے سالہ گزر جانے پر بحتی سرکار پختہ جمع و خرچ کرنے کی
ہدایت دی گئی ہے۔ لیکن اس امر کی وضاحت ان میں موجود نہیں ہے کہ عمل جمع و خرچ
آیا خزانہ اجرا کنندہ رسیدار سالی میں ہو یا خزانہ ادا کنندہ میں۔ چنانچہ اکثر اصلع سے

اس بارہ میں ہدایت چاہی گئی ہے۔ لہذا ذریعہ ہدایت دی جاتی ہے کہ حسب متوجہ جبکہ شش ماہ گزرنے پر خزانہ اجرا کنندہ پر رسائدار سالی بغرض تجدید وصول ہوں اور سالی گزر چکے ہوں تو خزانہ اجرا کنندہ کا فریضہ ہوگا کہ بجائے تجدید کرنے کے ریدار سالی کی رقم کا حسب قاعدہ پختہ عمل جمع و خرچ کر لیا جائے۔

۲۔ اس طرح خزانہ ادا کنندہ کا فریضہ ہوگا کہ رسائدار سالی کی مدت سے سالہ گزرنے پر خزانہ ادا کنندہ پر بغرض عمل جمع و خرچ روانہ کرے۔

پس اس عمل سے سہولت اس بات کی ہوگی کہ جمع و خرچ کا داخلہ ایک ہی دفتر میں اور واپسی رقم کی صورت میں کارروائی جلد کیجا سکیگی۔

مراسلہ کلیات دفتر صدر محاسب سرکار عالی
نشان (۲۵)
منجانب مولو محمد حسن بلگرامی منصرم صدر محاسب سرکار عالی

واقع ۳۰ امرداد ۱۳۳۳
نشانی (۱۴۶) صیفہ عام ۱۳۳۲
مقدمہ

منظوری اسکیل سامان سائنس برائے مدارس
فوقہ عثمانیہ و اسکیل آلات طبعا برائے احتساب عثمانیہ
محکمہ سرکار صیفہ تعلیمات سے ذریعہ مراسلہ (۱۴۶) مورخہ ۶ اسفند ۱۳۳۳ ان حسب الحکم
جناب نواب صدر المہام بہادر علاقہ ناظم صاحب سررشتہ تعلیمات سرکار عالی
کو اندرون گنجائش موازنہ حسب اسکیل منظورہ آلات سائنس خرید کرنیکی اولیٰ بصورت
ضرورت اسکیل مقررہ پچیس فیصدی اضافہ کرنے کی منظوری صادر فرمائی گئی ہے۔ پس
ازراہ کرم مراسلہ کلیات دفتر نشان ۲۵ واقع ۲۰ آبان ۱۳۳۲ و ع ۲۱
واقع ۲۶ اردی بہشت ۱۳۳۳ ان میں حسبہ صحت فرمایا جائے اور آئندہ معین تنفیج
حسبہ عمل فرمایا جائے۔

۲۔ مثنیٰ خدمت ناظم صاحب سررشتہ تعلیمات سرکار عالی بجواب مراسلہ ع ۲۸۲
۲۰ اسفند ۱۳۳۳ ان و ع ۲۴ واقع ۱۲ تیر ۱۳۳۳ ان و ع ۳۳ ان و ع ۳۴ ان و ع ۳۵ ان
۳۔ مثلث خدمت صدر مہتمم صاحبان و مہتمم صاحبان سررشتہ تعلیمات سرکار عالی
اطلاعات تعمیل امر سل ہے فقط

مراسلہ

نشان (۲۶)

واقع ۲۰ مارچ ۱۳۳۳ء

نشان (۴۳) صنفہ علم

سجانب مولوی سید محمد حسن بگڑائی منفرم صد صاحب سرکاری
خدمت اول تعلقہ صاحبان اصلاح مالک محو سرکاری (ملاحظہ) ایک سرکاری پرنسپل نظم کالج
حب الحکم بالحبیب نواب نائب صدر اعظم آباد سرکاری ذریعہ مراسلہ
معدی تعلیمات نشان (۹۳۳) واقع ۱۶ فروری ۱۳۳۳ء ناظم صاحب
سرشتہ تعلیمات سرکاری کے اختیارات تقریر میں حسب ذیل وصحت
منظور فرمائی گئی ہے۔

الف. عملہ و فرائض باشتہ جائیداد باس درجہ اول تقریر تبدیل و تسلسل کرنا۔
ب. عملہ و فرائض کے سوانح گزینیہ جائیدادوں میں مامہ تا ملائکہ کی جلد ادو
تقریر وغیرہ کو عمل میں لانا۔

اس ضمن میں پرنسپل صاحب نظم کالج کو بھی مثل نظام سرشتہ عملہ و فرائض
درجہ دوم تک جائیدادوں اور عملہ و فرائض کے سوانح تا ملائکہ کے تقریر کا اختیار
عطا فرمایا گیا ہے۔

پس براہ کرم صین تنقیح حب لحاظ فرمایا جائے اور جو منظوریات تحت اقتدار
نظامت تعلیمات سے بہ تجویز ناظم صاحب سرشتہ تعلیمات جاری ہوں
وہ قابل اہتمام تصور ہوں گے۔

فختی خدمت ناظم صاحب سرشتہ تعلیمات سرکار مالی بجواب نیمکاری

مورخہ ۱۰۔ امداد ۳۳۳ و صدہ ہجرت صاحبان تعلیمات اسماء و ہجرت صاحبان تعلیمات اصلاح و
 و پرنسپل صاحب تعلیم کالج بدہ اطلاع امر کل ہے فقط

مرسلہ
 نشان (۲۷)

واقع ۳۰۔ امداد ۳۳۳
 نشان ۷۷۔ صیفہ عام ۳۳۳

منجانب مولوی سید محمد حسن لکڑی منقسم صدہ محاسب سرکار عالی
 خدمت ہجرت صاحبان صدہ رخصت انصاف سرکار عالی (مقتضیات سدی مدارس بڑا تعلق
 حسب الحکم جناب صدہ للہام ہمارے سرشتہ تعلیمات سرکار عالی ذریعہ مراسلہ معتمدی
 تعلیمات نشان ۷۷۔ واقع ۱۰۔ اسفند ۳۳۳۔ مہ وی مدارس بڑا تعلق امر ارض و بابائی کے متعلق
 حسب ذیل اختیارات منقسم ہوئے ہیں۔

الف۔ ہجرت صاحبان تعلیمات انصاف مدارس تھانیہ کو مسدود کر کے مین۔

ب۔ صدہ ہجرت صاحبان تعلیمات اسماء مدارس و سلطانہ ایضاً

ج۔ ناظم صاحب تعلیمات مدارس فوقانیہ و مدارس تعلیم المعلمین ایضاً
 پس راہ گرم حین تفتیح منظوریات صدہ رکالہ طرک کہا جائے اور اجائی تنخواہ وغیرہ تحت ضابطہ
 فرمائی جائے اور مراسلہ کلیات دفتر خد ۳۵۵۔ واقع ۲۰۔ بہمن ۳۳۲۔ ن میں حسب
 تصحیح کر لیا جائے۔

۲۔ اسکی ایک ایک کاپی خدمت ناظم صاحب سرشتہ تعلیمات سرکار عالی صدہ ہجرت صاحبان
 تعلیمات اسماء و ہجرت صاحبان تعلیمات اصلاح اطلاع امر کل ہے۔ فقط

مرسلہ
 نشان (۶۰)

واقع ۱۲۔ امداد ۳۳۳
 نشان ۷۷۔ صیفہ عام ۳۳۳

مقتضیات

منجانب مولوی سید محمد حسن لکڑی منقسم صدہ محاسب سرکار عالی
 خدمت اعلیٰ تعلقہ صاحبان اصلاح ملک سرکار عالی (صیفہ صاحب) (مقتضیات سدی مدارس بڑا تعلق
 جو تفتیح مراسلہ حکمہ فیما نش ۹۵۵۔ صیفہ عدالت مورخہ ۳۰۔ اردی بہشت ۳۳۳۔ فی

ترقیم ہے کہ تعلیمات کی روز افزوں ترقی اور قواعد سبیل بندی کیوجہ سے اخراجات کی پابندی کے مدنظر طے پایا ہے کہ بافضل جو اخراجات مدشاہی سے تعلیم پرائمری ہو رہے ہیں ان میں فوری تخفیف کی جائے تاکہ اس بچت کو سررشتہ تعلیمات دوسرے اہم ضروریات کے کام میں لائے۔

(۱) جوشاہی پرائمری مدارس باستثناء چند آباد شاہی مدارس کے جبکہ تعداد ہر علاقہ میں تین سے زیادہ کی نہوگی اور جو بطور ماڈل اسکول یعنی نمونہ کے مدارس کے بحال رکھے جائیں گے۔ ہر لوکلٹڈ میں منتقل کئے جائیں۔ اور جو جدید مدارس لوکلٹڈ اس طرح سے قائم ہوں گے ان کے اخراجات کا اسکین نسبت مدارس شاہی کے کم رکھا رہے گا نیز جو زائد اخراجات مدارس مذکورہ بالا کی منتقلی کی وجہ سے لوکلٹڈ پر ماند کئے جائیں گے ان کی پابجائی کے لئے مدشاہی سے سرمدست کنٹریوشن یعنی امداد لوکلٹڈ کو دیا جائیگی۔

(۲) آئندہ مدارس لوکلٹڈ کے دو قسم ہوں گے۔

(الف) ایسے مدارس لوکلٹڈ جو سابق میں شاہی مدارس تھے اور جو حسب رزلویشن نمبر (۱) لوکلٹڈ میں منتقل کئے گئے۔

(ب) موجودہ مدارس لوکلٹڈ۔

(۳) موجودہ پرائمری مدارس کی شرح تنخواہ میں کوئی ترمیم نہ کی جائیگی۔ مگر مدارس لوکلٹڈ ضمن (الف) کے اخراجات کی شرح حسب ذیل ہوگی۔

صد مدرس	{	ٹریڈ	.....	ص ۶	ص ۶
	{	ان ٹریڈ	.....	ص ۶	ص ۶
مد دگار	{	ٹریڈ	.....	ص ۶	ص ۶
	{	ان ٹریڈ	.....	ص ۶	ص ۶

فرائش سے ماہانہ

صادر (پانچ مدین کے لئے) ص ۶ سالانہ

صادر (۳ مدین یا اون سے کم کیلئے) ص ۶ سالانہ

صادر (صادر ایک مدرس کے لئے) ص ۶ سالانہ

الوقف سوزن کاری (دو اور اس سے کم عملات کیلئے) سے سالانہ

(دو عملات سے زیادہ کے لئے) صد سالانہ

کراچی مکان سے سالانہ

سرویس ٹکٹ (تین مدرسین اور کم کے لئے) ... لاکھ سالانہ

(زیادہ از سترہ مدرسین کے لئے) لے سالانہ

تعیین تعداد مدرسین وغیرہ کی نسبت مدارس شاہی کے موجودہ قواعد کی پابندی کی جائے گی۔

۱۔ اس اسکیم کا نفاذ بتدریج ہو گا تاکہ موجودہ تخت شاہی ملازمین کے حقوق اس سے متاثر نہ ہوں۔ چنانچہ سروسٹ اتنے ہی مدارس مد لو کلفنڈ میں منتقل کئے جائیں گے جتنے لئے مدارس شاہی سے ایسے اساتذہ لیتے ہوں جو بلحاظ عدم اشتغال ان تمام اشخاص کا رگزاری وغیرہ کا سیابی امتحانات مقررہ وغیرہ شاہی ملازمت کے لئے مستقل حقوق نہ رکھتے ہوں اور آئندہ بھی تا وقتیکہ جملہ شاہی مدارس مد لو کلفنڈ میں منتقل نہ ہو جائیں جبکہ مقررات شاہی مدارس میں بدل یا اس سے کم قابلیت کے گریڈ میں عارضی طور پر اس شرط سے کئے جائیں گے جب کبھی موقع اور ضرورت ہو یہ جدید ماحولہ مدرسین لو کلفنڈ مدارس میں علاقہ مذکورہ کے شرح تنخواہ پر منتقل ہو سکیں گے۔ اگر بالفرض کسی ایسے شاہی ملازم کو مد لو کلفنڈ میں منتقل کرینی ضرورت داعی ہو جو از روئے ضابطہ ملازمت وظیفہ یا انعام کا مستحق ہو تو اس کا وظیفہ یا انعام اس بچت رقم سے ادا کیا جائے گا نہ جو مدارس شاہی کی منتقلی کی وجہ سے پیدا ہوگی۔

سررشتہ تعلیمات اس طرح جن بچت سے استفادہ کر سکیگا وہ دونوعیت کی ہوگی۔

(۱) ایسے مصارف کی گنجائش جو منتقلی مدارس بعد از مد لو کلفنڈ کے بعد مدد ہو جائیں۔ یہ گنجائش علاقہ لو کلفنڈ کے مزید بار برداشت کرینی آمدنی یا بعض مدارس وغیرہ کے کم ہو جانے پر امداد علاقہ دیوانی کی مستقل مدد و دی کی صورت میں مہیا ہوگی۔ لیکن اگر مدارس منتقل کا خرچ لو کلفنڈ کی سالانہ آمدنی سے نہیں ادا کیا جائے گا بلکہ لو کلفنڈ کی سلاک سنوائی سے ہو گا تو ایسی صورت میں اخراجات شاہی میں جو عارضی بچت ہوگی اس سے سررشتہ تعلیمات مستفید ہونے کا حق نہ ہوگا۔

مراسلہ

نشان (۲۰)

واقعہ ۱۰ مہر ۱۳۳۲ھ

نشان ۵۰ صفحہ عام ۱۳۳۲ھ

مقدمہ

نہایت محرم و سیرکار عالی
 خدمتہ تمام صاحبان ہر شہ جات ملک سرکار عالی

مقدمہ صمد نگارش ہے کہ محکمہ فینانس سرکار عالی نے فریدہ مراسلہ ۱۵۱۱

واقعہ دی ۱۳۳۲ھ اس امر کی تحقیق کے لئے کہ موازنہ یا تنخواہی برآوردات

میں صرف کو فوطہ وار کے نام سے موسوم نہ کیا گیا ہو ایک ایسی فہرست طلب فرمائی

تھی کہ کہیں کن وقت میں اس وقت سران بنام فہرست فوطہ وار کام کر رہے ہیں اس

متحدہ کی تکمیل کے لئے دفتر ہذا سے مراسلہ کلیات پر ثبت نشان (۱۵) واقع ۲۸ مہر ۱۳۳۲ھ

جاری کیا گیا جس کی رو سے بعض دفاتر تحت سے تختہ ہات وصول ہوئے ہیں لیکن

کسی ایک صورت کی حد تک مکمل مواد دست یاب نہیں ہو سکا چونکہ ترتیب و ارسال

فہرست میں تاخیر ہو رہی ہے اس لئے توقع کی جاتی ہے کہ آپ اپنے جملہ ماتحت

علاقہ ہات کے متعلق استفسار بحوالہ صدر کی رو سے ایک فہرست ترتیب و اندرون

دو مختلف دفتر ہذا پر روانہ فرمایا براہ کرم بطور خاص انتظام فرمائیں گے و

توجہ بظاہر و بنو ذیل پر مرتب ہوگا

نشان نام دفتر تعداد جائداد باغیچہ مرات اس امر کی ضرورت ہونا نہ فوطہ وار ہوا یا موازنہ میں رک گیا گیا ہو خط

۲ ۲ ۱

مراسلہ

نشان (۳۱)

واقعہ ۱۰ مہر ۱۳۳۲ھ

نشان ۵۰ صفحہ عام ۱۳۳۲ھ

مقدمہ

نہایت محرم و سیرکار عالی
 خدمتہ تمام صاحبان خزانہ سرکار عالی

تجدید پیکچر نوٹس بلا اذغال میں شرح انتقال

لیک شروح انتقالی پر ہوجانے کی وجہ سے یہ امر کی نوٹس کی تجدید بہ اذغال

میں کی جاتی تھی لیکن محکمہ فینانس سے فریدہ اعلان (۲) نمبر ۲۸ مہر ۱۳۳۲ھ

مندرجہ ذیل اعلامیہ نمبر (۶۷) مورخہ ۷ ستمبر ۳۳ھ الف یہ تصفیہ ہوا کہ شرح انتظامی پُر ہو نیکی وجہ سے نوٹس کی تجدید بلا اخذ فیس کیجا یا کرے۔ لہذا آئندہ سے ایسی صورتیں فیس حاصل کرنیکی ضرورت نہیں ہے فقط

مراسلہ
 نشان (۳۲) سبابت مولوی محمد حسن بلگرامی منعم صدر محاکمہ عالی خدمت اعلیٰ تعلقہ اصرار خاں ضلع و تتم صاحبان خزانہ ضلع تحصیل و تتم صاحبان خزانہ عامہ سرکاری دہلی رقم قرضہ قدیم مجریہ ۱۳۳۲ قرضہ قدیم مجریہ ۱۳۳۲ کی ادائیگی کی تاریخ ۲۵ دسمبر ۳۳ھ الف مقرر کی گئی ہے جس کی اطلاع ذریعہ اعلان محکمہ فینانس ۱۳ مورخہ ۱۳ ستمبر ۳۳ھ الف عوام الناس کو کر دی گئی ہے اور اس کی اشاعت ذریعہ اعلامیہ نمبر (۶۷) مورخہ ۱۹ ستمبر ۳۳ھ الف ہوئی ہے اور باشندگان اضلاع کی سہولت کے مد نظر یہ قرار دیا گیا ہے کہ مالکان نوٹس اپنے اپنے نوٹس بعد تکمیل رسید مندرجہ ذیل (بظہر نوٹس) خزانہ متعلقہ پر داخل کر کے رسید حاصل کر س اور اس رسید کو محفوظ رکھیں اسکے کہ رقم کی ادائیگی بلا پیشکش رسید مذکور نہیں ہوگی۔

۱۔ تتم صاحبان خزانہ اضلاع و تحصیلات کو چاہئے کہ نوٹس پیش ہونے پر رسید مندرجہ ظہر نوٹس کا اطمینان کر لینے کے بعد وصول نوٹس کی رسید مالکان نوٹس کو دیگر نوٹس حاصل کر لیں اور ان نوٹس کو ایک فہرست کے ساتھ جس میں اہل رقم اور سود کی رستم کی صراحت ہوگی ذریعہ رجسٹری خزانہ عامہ سرکار عالی پر روانہ کر دیں۔
 ۲۔ خزانہ عامہ سرکار عالی پر نوٹس مع فہرست وصول ہونے کے بعد اہل رقم کا خرچ صدر مدار ابواب غیر سرکاری زمرہ (م) قرضہ سرکار عالی ۶ فیصدی مجریہ ۱۳۳۲ الف ادا شدنی در ۳۲ الف میں ڈالا جائیگا اور سود رقم کا خرچ صدر مدد (۸) سود قرضہ سرکار عالی میں ڈالا جائیگا اور ہر دو رقم بہ مدر سائد ارسال جمع کی جائے گی۔ اور خزانہ متعلقہ کے نام رسائد رسالی اجرا ہونگی جو جلد ذریعہ رجسٹری خزانہ متعلقہ پر روانہ کر دی جائے گی۔ اس کے بعد نوٹس منسوخ کئے جائیں گے اور ادان پر

سماں در سالی کا نشان معہ تاریخ بوج کیا جائیگا اور نسخہ شدہ نوٹس ایک فہرست کے ساتھ جبر عیدہ دار خزانہ کی دستخطا ہوگی روزانہ دفتر ہذا پر روانہ ہوں گے۔
وٹ خزانہ متعلق پر رسید اریالی وصول ہونے کے بعد رقم رسید عطیہ خزانہ واپس حاصل کرنے کے بعد بہ اخذ دستخط تقسیم کی جائیگی۔

وٹ پر امیری نوٹس مجریہ ۱۳۳۲ ف کا سود ۲۵ ہری ۱۳۳۲ ف سے قطعاً ایصال ہوگا۔

وٹ جبر امیری نوٹس وراثت کے تصفیہ یا کسی اور وجہ سے زیر کار وائی ہوں وہ بلا ادائیگی اصل رقم بغرض تصفیہ دفتر ہذا پر روانہ کر دے جائیں۔

(۱) اوت کش راؤ	۶۹۹۶	۶۹۹۷	۶۹۹۸
	۶۹۹۹	۸۲۹۱	۸۲۹۲
	۸۲۹۳	۸۲۹۴	۸۲۹۵
(۲) دین بھیا ستونی	۱۲۹۳	۱۲۹۴	۱۲۹۵
(۳) دیکھا دل ویکٹ ام	۶۸۸	۶۸۹	۶۹۰
(۴) مانگ راؤ	۶۳۶۱	۶۳۶۲	۶۳۶۳
(۵) کوثر جی دلدرا جی	۶۹۰	۶۹۱	۶۹۲
(۶) بھیا دل بھیا	۶۵۳۵	۶۵۳۶	۶۵۳۷

وٹ پر امیری نوٹس مندرجہ حاشیہ کے گم گشتگی کے متعلق اشخاص مصرعہ حاشیہ سے مدخواستیں دفتر ہذا پر وصول ہو چکی ہیں اور نوٹس گم شدہ قرار دیکھئی ہیں اگر نوٹس مذکور بغرض ادائیگی اصل رقم پیش ہوں تو ان کی رقم ادا نہ کی جائے بلکہ ضبط کر کے دفتر ہذا پر بھیج دے جائیں۔

وٹ محکمہ محکمہ غنائن خزانہ تحصیلات مندرجہ حاشیہ سے قرضہ منت ۱۳۳۲ ف کے پر امیری نوٹس کے سود کی ادائیگی کا تعلق کیا گیا ہے۔ لہذا تحصیلدار صاحبان کو چاہیے کہ اپنی اپنی حدود میں مالکان نوٹس سے کو چاہیے کہ اپنی اپنی حدود میں مالکان نوٹس سے

نوٹس حاصل کر کے سب نفقات (۱۳۳۲ ف) عمل پیرا ہوں۔
وٹ محکمہ صاحبان خزانہ اضلاع و تحصیلات کو چاہیے کہ اعلان مجریہ محکمہ غنائن نشان صدھ ۱۳۳۲ ف کی نقل اور زبان ملی میں ترجمہ کر کے خزانہ کے منظر عام پر چسپاں کرادیں اور محکمہ صاحب خزانہ عامہ سرکار عالی کو چاہیے کہ اعلان مذکور کی نقل خزانہ عامہ سرکار عالی کے منظر عام پر چسپاں کرادیں۔

۱) بہتم صاحبان صدر خزانہ اضلاع و تحصیلات کا فریضہ ہوگا کہ خزانہ عامہ سرکار عالی پر روانہ کرنے کے اول نوٹس کی شرح اتھالی وغیرہ کی بخوبی جانچ کر لیں کہ سلسل اور باضابطہ ہیں یا نہیں۔ بہتم صاحب خزانہ عامہ کا فریضہ ہوگا کہ بخوبی جانچ و اطمینان کے بعد رقوم کا خرچہ درج کویں اور رقم سود کا تعین بھوت کیا جائے فقط

نمونہ۔ سید جو ظہر نوٹ پر لکھی جائیگی۔

پرایمیری نوٹ ہذا کی بابتہ مبلغ ۱
(معدہ مبلغ) بابتہ سود
واجب الادا مجھے ان بتاریخ
ہوئے اور سرکار عالی کے ذمہ اور میرا کوئی مطالبہ اس پرایمیری نوٹ کے بابتہ
باقی نہیں رہا۔ لہذا یہ رسید لکھکر پرایمیری نوٹ سرکار عالی کو واپس کیا گیا فقط

ستخطہ بعض یا اسکے دلی کی

واقع ۱۳ آبان ۱۳۳۳

نشانی ۲۹ قرضہ ۳۳

مراسلہ

نشان ہمارہ (۳۳)

مقدمہ

منجانب مولوی بید محمد حسن بلگرامی منہم مدد و اسب عالی
خوت بہتم صاحب خزانہ عامہ سرکار عالی

دہلی قرضہ قدیم مجریہ ۳۳
بلسلسلہ مراسلہ کلیات دفتر ہذا نشان (۳۲) موزہ ۱۲ آبان ۱۳۳۳
صدر جہ عنوان نگارش ہے کہ (۱۰۰) قلعہ اعلان اس کے ساتھ مرسل ہیں
پرایمیری نوٹس قرضہ قدیم مجریہ ۳۳ کے تخطیہ جاہ و سوم مبلغ ۳۳ آف
کے سود کی ادائیگی کے وقت ہر مالک نوٹ کو جو سود حاصل کرنے کے واسطے
ماضی خزانہ ہو ایک قلعہ اعلان مذکور حوالہ کیا جائے اور زبانی بھی تقنینیم

کیجائے۔
 ف ثالثی بذممت ہتھم صاحبان صدر خزانہ منقطع سرکار عالی بسلسلہ مراسلہ مذکور
 معہ (۲۰۰) قطعہ اعلان اطلاع و تعمیلاً مرسل ہے۔
 ف ثالثی بذممت تحصیلدار صاحبان تعلقات منجملہ گادوں بحکم۔ سر یا پیٹھ
 دزل بسلسلہ مراسلہ مذکور معہ (۲۵) قطعہ اعلان اطلاع و تعمیلاً مرسل ہے فقط

اعلان

مالکان پرائمری نوٹس قرضہ قدیم مجبہ یہ سٹیشن ۱۳۰ ف کو محکمہ فنانس کے اعلان ۱۳۱
 مورخہ ۱۳ مارچ ۱۳۳۲ ف کی جانب توجہ دلائی جاتی ہے جس میں حکم ہے کہ قرضہ مذکور
 کی اصل رقم کی ادائیگی ۲۵ مارچ ۱۳۳۲ ف کو یا اس کے بعد ہوگی اور ۲۵ مارچ ۱۳۳۲ ف
 سے سو کی ادائیگی قطعاً سدود ہو جائے گی لہذا مالکان پرائمری نوٹس کو چاہئے کہ اپنی اپنی
 نوٹس تاریخ مذکور کو یا اس کے بعد خزانہ متعلقہ پر بحکمیل رسید داخل کر کے حسب
 اعلان مذکور یہ نوٹس محال کر لیں فقط

آفس آرڈر

بابۃ ۳۳ اف

آرڈر مل۔
 ذریعہ مراسلہ دفتر فینانس بمطابق مورخہ ۲۲ شہر ۱۳۳۳ اف اس اصول کیساتھ
 کہ ممبران سیول سروس عموماً اپنی مدت ٹرنینگ برٹش انڈیا کو بغرض حصول
 اضافہ محسوب کر سکیں گے یہ بھی طے کیا گیا ہے کہ ایسے سیولین صاحبان
 کو ان عہدہ داران کا سفیر تصور کیا جانا چاہئے۔ جنہیں آنکی برٹش انڈیا کی دہائی
 کے قبل اُن کے زمانہ ٹرنینگ کے دوران میں کسی سررشتہ میں مستقل یا قاعدتاً
 گزشتہ خدمات پر راست مقرر کیا گیا ہو پس اس لحاظ سے سولٹ میں عمل کیا جائیگا
 وگ مسودہ سولٹ بابۃ یکم آرڈر ۱۳۳۳ اف جو زیر ترتیب ہے اس میں حسب
 اصلاحی عمل صیغہ ہائے متعلق سے ہوگا فقط

(۴۰)

آرڈر مل۔ مورخہ ۲۲ آرڈر ۱۳۳۳ اف

بذریعہ مراسلہ محکمہ سرکار صیغہ فینانس ۱۵۲۱ مورخہ ۲۲ برطانیہ ۱۳۳۳ اف یہ ہدایات
 وصول ہوئی تھی کہ کوئی ضروری مطلوبہ ادا شدنی ذریعہ پمپل بنک آف انڈیا
 شاہ لندن دفتر ہائیں (۴۸) لکھنے سے زائد زیر تصفیہ نہیں رکھا جانا چاہئے
 اور چونکہ یہ ادا یوں کا تعلق زیادہ تر شاخ قحج تعمیرات اور شاخ قحج دارالضربے

ہے اسلئے شاخہائے مذکور کے نام ضروری احکام بذریعہ مراسلات ارسال ہوتے ہیں۔ لیکن مناسب معلوم ہوتا ہے کہ ان ہدایات کو کل صیفہ ہائے نتیجہ دفتر ہذا سے مطلق کیا جائے لہذا قطع کی جاتی ہے کہ دفتر ہذا میں کوئی مطلوبہ جسکی رقم بذریعہ امپریل بینک آف انڈیا شلنگ لندن ادا شدنی ہو (۴۸) گھنٹہ سے زائد زیر تصفیہ نہ رہے گا۔ اور مدت مصرعہ کے اندر صیفہ ہائے نتیجہ متعلقہ سے مطلوبہ جات صیفہ بینک میں پیش ہونے پر فی الفور بینک آرڈر جاری کر دی جائیں گے فقط

(۵۰)

آرڈر ملے واقع ۱۱ مارچ ۱۹۳۳ء
جب کسی منصبدار یا ملازم سرکار مدیون ڈگری کی ماہوار کا کوئی جزئیہ یا ڈگری صدر عدالت میں بر بنا حکم عدالت بنام قرق کیا جائے تو عمل وضعات تنخواہ خزانہ متعلق یا دفتر تقسیم کنندہ ماہوار سے بر بنا تحریر عدالت مجاز عمل میں آنا چاہئے چنانچہ محکمہ فینانس نے بھی ذریعہ مراسلہ منسلک صیفہ عدالت مورخہ ۱۹ مارچ ۱۹۳۳ء ارسال کیا ہے کہ عدالتی معاملات میں خزانہ صدر محاسبی یا مستوی فینانس کو کسی مدیون کی دکالت کی ضرورت نہیں ہے البتہ اگر مدیون کو کوئی عذر ہو تو خود اسکو عدالت میں پیش کرنا چاہئے الا در انحالیکہ عدالت کا کوئی حکم کسی ایسے خاص یا عام احکام سرکار کے خلاف ہو جو بذریعہ محکمہ فینانس صادر ہوئے ہوں فقط

(۵۱)

آرڈر ملے واقع ۱۱ مارچ ۱۹۳۳ء
ایک کارروائی کے ضمن میں محکمہ فینانس سے ذریعہ مراسلہ منسلک واقع ۱۲ مارچ ۱۹۳۳ء ارسال کیا گیا ہے کہ اس فیصلہ کی توثیق کی گئی ہے کہ چھپراسی گری کی ملازمت اضافہ گریڈ و فہداری کے لئے یا دفہداری کی ملازمت مجدداری یا دفتری کے اجرائی اضافہ گریڈ کے لئے نا قابل اعتبار ہے۔
آئندہ جمیع صیفہ جات نتیجہ سے حسب اسکی قبیل مد نظر رہے گی فقط

(۵۲)

نوٹ۔ آرڈر نمبر ۵ مخصوص ہونے سے اشاعت عمل میں نہیں آئی۔

آرڈر نمبر ۳۰ واقع ۲۰۳۳ء اور ۳۳۳۳ء
ایک دفتر سے استفسار کیا گیا تھا کہ ”اگر کسی ملازم کی غیر حاضری بلا رخصت
مسئل چار سال کی کارگزاری میں واقع ہو جائے تو آیا اس غیر حاضری سے
استحقاق رخصت خالی متاثر ہو گا یا کیا۔“

اس کا جواب محکمہ مذکور سے بلحاظ دفعہ ۱۱ ضابطہ ملازمت سیول سروس کارعیل یہ ادا
ادا کر دیا گیا تھا کہ ”چونکہ غیر حاضری بلا رخصت ملازمت میں وقفہ پیدا کرتی ہے اور
رخصت خالی کے استحقاق کے لئے مسلسل کارگزاری شرط ہے اس لئے بصورت مستفہ
رخصت خالی کا حق زائل ہو گا۔“

دفتر متعلقہ نے مسئلہ زیر بحث کو محکمہ فنانس پر پیش کیا تھا جہاں سے ذریعہ
مرسلہ ۱۲۳۳ء واقع ۳۳۳۳ء ان سلسلہ ف تو فیج محکمہ مذکور کی توثیق فرمائی گئی ہے جس
آئندہ حسبہ عمل ہو فقط

(۵)

آرڈر نمبر ۱۹ واقع ۱۹۳۳ء

آفس آرڈر نمبر مورخہ ۲۳ شہر پور ۳۳۳۳ء کے حصہ سول و ملٹری لسٹ کے متعلقہ
ہدایات پر مبنی ہائے تنفیج سے کما حقہ تکمیل نہیں ہوئی جس کا نتیجہ یہ ہوا کہ جو وقت
مک مسودات مذکور بلحاظ احکام دارالطبع پر بھیج دیے جانے چاہئے تھانہ جاسکے
اس لئے آئندہ سے ترتیب مسودات سول و ملٹری لسٹ کے متعلق بہ پابندی دیگر
ہدایات متذکرہ آفس آرڈر محمولہ صدر مصلحہ ہائے متعلق ذمہ دار رکھے جاتے ہیں کہ
مسودات مذکورہ دفاتر مستمدین پر بضر نظر ثانی روانہ کریں اور نیز فہرست کتب
فروخت شدنی بھی تاحہ تعلق دفاتر مستمدین متعلقہ سے معلوم کر کے ایک مکمل سوچی
ان جملہ مراتب کی تکمیل کے بعد ۲۵۰۲۵ اور ۲۵۰۲۵ خور واد کو سطح عام میں بھیج دیا
جس سے بعد ترتیب صدر فہرست ہائے متعلقہ یکم دس و یکم تیر کو آرڈر دو
اگر تیری مسودات دارالطبع پر بھیج دیے جائیں گے۔

پس آئندہ سے بلحاظ فقرہ (۱۰) آفس آرڈر مذکور جو اطلاع جناب صدر الہام بہادر

فینانس کی خدمت میں گزرائی جائیگی اس میں اس تعویق کا اظہار ہوگا جو تاخیر کے
متذکرہ بالا کے بعد واقع ہوئی ہو اور نیز ضمن (ج) فقرہ مذکور کی متابعت کی جائیگی فقط

(۱۰۰)

آرڈر سے واقع یکم بہمن ۱۳۳۳ء

بلحاظ احکام مندرجہ مراسلہ محکمہ سرکار عالی صیفہ فینانس کے واقع ۱۸ خرداد ۱۳۳۳ء
صیفہ عدالت معاملہ متعلقہ یونیورسٹی میں مجلس اعلیٰ جامو عثمانیہ کو پیشگاہ اطلاعات سے
ذریعہ فرمان واجب الاذعان مزید ۲۰ رجب المرجب ۱۳۳۳ء اقتدارات مصر
ذیل عطا فرمائے گئے ہیں۔

(۱) کوئی رقم ایک ذیلی مدت سے دوسری مدت میں منتقل کرنا۔
(۲) ایسے ملازمین کی رخصتیں منظور کرنا یا منسوخ کرنا جنکی رخصتوں کا منظور کرنا
صدر کلیتہ یا سبیل یا ناظم دارالترجمہ کا اقتدار ہی ہو۔

(۳) جامو عثمانیہ کے ایک دفتر سے دوسرے دفتر میں عمل تہناتی منظور کرنا۔

(۴) تبدیل لقب جائیداد غیر گزینیہ۔

(۵) بقایا تنخواہ یا بچہ یا سفر خرچ ملازمین جامو کا کسی مدت کیلئے منظور کرنا۔

(۶) ملازمین جامو کو بیرون ممالک محروسہ علیٰ محال میں شرکت یا دیگر نو بہرہ رسانی
طرز کارروائیوں کو دیکھنے یا سامان و آلات کے خریدنے یا کسی دوسرے غرض
کے لئے بھیجنا جو جامو کے اعراض کے مفید ہو۔

(۷) رخصت غیر معمولی کی صورت میں منصرم کو جائیداد منصرمانہ کی سالم تنخواہ کی
منظوری دینا۔

(۸) غیر حاضری بلا رخصت کو کسی قسم کی رخصت میں تبدیل کرنا جسکا کوئی ملازم
از روئے قاعدہ مستحق ہے بشرطیکہ ایسی غیر حاضری کی مدت چھ ماہ سے زیادہ نہ ہو۔
(۹) ملازمین جامو کے لئے بلحاظ انکی مدت ملازمت کے تین سال رخصت
خاصی بعض تعلیم منظور کرنا۔

(۱۰) جامو کے کلیات (کالجز) اور دفاتر کیلئے تعطیلات یا تعطیلات موسمی کا
منظور کرنا اور کلیات اور دفاتر کو بحالت امراض و بائی بند کر دینا۔

(۱۱) جو کتابیں اجرت پر ترجمہ کرائی جائیں ان کیلئے شرح اجرت مقرر کرنا۔
 (۱۲) ملازمین جامعد کی مدت ملازمت میں (۶۰) سال تک توسیع منظور کرنا۔
 (۱۳) کسی جدید نظر شدہ ملازم کو اقل تنخواہ گریڈ سے زیادہ تنخواہ دینا۔
 (۱۴) باوجود مختلف نشارد و فضاٹ (۱۱۳) و (۱۱۴) ضابطہ ملازمت سرکار عالی مجلس اعلیٰ جامعد عثمانیہ مجاز ہوگی کہ جامعد کے کلیات یا وفات میں ایک سے زائد خدمات کے متعلق الوفس بہ پابندی اس عام شرط کے منظور کرے کہ ایسے انتظامات کا ہر ذمہ اس گنجائش کیلئے زیادہ نہ ہو جو موازنہ میں خدمات مذکور کیلئے رکھی گئی ہو۔

(۵۰)

آرڈر نمبر ۴ واقع ۲۴ مہینہ ۱۳۳۱ھ
 شاخہائے تنقیح سے تنجحات جمع و خرچ اب تک شاخ تالیف میں بغرض عمل جمع و خرچ باقوت
 جبکہ آرڈر دستہ وصول و تحفظ دئے جاتے ہیں لیکن بعض وجوہ سے یہ طریقہ قابلِ عمل
 ہے آئندہ سے تنجحات مذکور کی شاخہائے تنقیح سے روانگی اور شاخ تالیف سے انکی
 واپسی ذریعہ جبکہ آرڈر دستہ وصول و تحفظ ہوا کرے فقط

(۵۱)

آرڈر نمبر ۵ واقع ۵ مہینہ ۱۳۳۱ھ
 کسی جامعد پر خواہ وہ گزیتہ ہو یا نان گزیتہ اگر کسی شخص کا کسی مدت کیلئے امتحاناً تصور
 کیا جائے اور ایسی مدت تقریر یا توسیع ختم ہو جائے تو صیغہ ہائے تنقیح سے اس خیال
 پر کہ جامعد مستقل ہے اور ایسے تقریر کی توسیع کی منظوری حاصل کرنے کی نگرانی و قریباً
 سے غیر ضروری ہے تنخواہ ابدال کر دیکاتی ہے اس کے متعلق حکمہ فیئانس سرکار عالی
 سے مذکورہ سلسلہ مکمل صیغہ فوج مورخہ ۸ مردے ۱۳۳۱ھ یہ تصدیق کیا گیا ہے کہ اب
 یا آئندہ امتحانی مامورین میں بھی مدت یا حالات متغیض ہونے پر قبل اس کے کہ تنخواہ
 ادا ہو دفتر صدر محاسبی سے تجدید و توسیع منظوری پر اصرار کیا جانا چاہئے لہذا
 حسمہ عمل کیا جائے فقط

(۵۲)

آرڈر نمبر ۶ واقع ۶ مہینہ ۱۳۳۱ھ
 ذریعہ آفس آرڈر نمبر ۶، ۷، ۸، ۹، ۱۰، ۱۱، ۱۲، ۱۳، ۱۴، ۱۵، ۱۶، ۱۷، ۱۸، ۱۹، ۲۰، ۲۱، ۲۲، ۲۳، ۲۴، ۲۵، ۲۶، ۲۷، ۲۸، ۲۹، ۳۰، ۳۱، ۳۲، ۳۳، ۳۴، ۳۵، ۳۶، ۳۷، ۳۸، ۳۹، ۴۰، ۴۱، ۴۲، ۴۳، ۴۴، ۴۵، ۴۶، ۴۷، ۴۸، ۴۹، ۵۰، ۵۱، ۵۲، ۵۳، ۵۴، ۵۵، ۵۶، ۵۷، ۵۸، ۵۹، ۶۰، ۶۱، ۶۲، ۶۳، ۶۴، ۶۵، ۶۶، ۶۷، ۶۸، ۶۹، ۷۰، ۷۱، ۷۲، ۷۳، ۷۴، ۷۵، ۷۶، ۷۷، ۷۸، ۷۹، ۸۰، ۸۱، ۸۲، ۸۳، ۸۴، ۸۵، ۸۶، ۸۷، ۸۸، ۸۹، ۹۰، ۹۱، ۹۲، ۹۳، ۹۴، ۹۵، ۹۶، ۹۷، ۹۸، ۹۹، ۱۰۰، ۱۰۱، ۱۰۲، ۱۰۳، ۱۰۴، ۱۰۵، ۱۰۶، ۱۰۷، ۱۰۸، ۱۰۹، ۱۱۰، ۱۱۱، ۱۱۲، ۱۱۳، ۱۱۴، ۱۱۵، ۱۱۶، ۱۱۷، ۱۱۸، ۱۱۹، ۱۲۰، ۱۲۱، ۱۲۲، ۱۲۳، ۱۲۴، ۱۲۵، ۱۲۶، ۱۲۷، ۱۲۸، ۱۲۹، ۱۳۰، ۱۳۱، ۱۳۲، ۱۳۳، ۱۳۴، ۱۳۵، ۱۳۶، ۱۳۷، ۱۳۸، ۱۳۹، ۱۴۰، ۱۴۱، ۱۴۲، ۱۴۳، ۱۴۴، ۱۴۵، ۱۴۶، ۱۴۷، ۱۴۸، ۱۴۹، ۱۵۰، ۱۵۱، ۱۵۲، ۱۵۳، ۱۵۴، ۱۵۵، ۱۵۶، ۱۵۷، ۱۵۸، ۱۵۹، ۱۶۰، ۱۶۱، ۱۶۲، ۱۶۳، ۱۶۴، ۱۶۵، ۱۶۶، ۱۶۷، ۱۶۸، ۱۶۹، ۱۷۰، ۱۷۱، ۱۷۲، ۱۷۳، ۱۷۴، ۱۷۵، ۱۷۶، ۱۷۷، ۱۷۸، ۱۷۹، ۱۸۰، ۱۸۱، ۱۸۲، ۱۸۳، ۱۸۴، ۱۸۵، ۱۸۶، ۱۸۷، ۱۸۸، ۱۸۹، ۱۹۰، ۱۹۱، ۱۹۲، ۱۹۳، ۱۹۴، ۱۹۵، ۱۹۶، ۱۹۷، ۱۹۸، ۱۹۹، ۲۰۰، ۲۰۱، ۲۰۲، ۲۰۳، ۲۰۴، ۲۰۵، ۲۰۶، ۲۰۷، ۲۰۸، ۲۰۹، ۲۱۰، ۲۱۱، ۲۱۲، ۲۱۳، ۲۱۴، ۲۱۵، ۲۱۶، ۲۱۷، ۲۱۸، ۲۱۹، ۲۲۰، ۲۲۱، ۲۲۲، ۲۲۳، ۲۲۴، ۲۲۵، ۲۲۶، ۲۲۷، ۲۲۸، ۲۲۹، ۲۳۰، ۲۳۱، ۲۳۲، ۲۳۳، ۲۳۴، ۲۳۵، ۲۳۶، ۲۳۷، ۲۳۸، ۲۳۹، ۲۴۰، ۲۴۱، ۲۴۲، ۲۴۳، ۲۴۴، ۲۴۵، ۲۴۶، ۲۴۷، ۲۴۸، ۲۴۹، ۲۵۰، ۲۵۱، ۲۵۲، ۲۵۳، ۲۵۴، ۲۵۵، ۲۵۶، ۲۵۷، ۲۵۸، ۲۵۹، ۲۶۰، ۲۶۱، ۲۶۲، ۲۶۳، ۲۶۴، ۲۶۵، ۲۶۶، ۲۶۷، ۲۶۸، ۲۶۹، ۲۷۰، ۲۷۱، ۲۷۲، ۲۷۳، ۲۷۴، ۲۷۵، ۲۷۶، ۲۷۷، ۲۷۸، ۲۷۹، ۲۸۰، ۲۸۱، ۲۸۲، ۲۸۳، ۲۸۴، ۲۸۵، ۲۸۶، ۲۸۷، ۲۸۸، ۲۸۹، ۲۹۰، ۲۹۱، ۲۹۲، ۲۹۳، ۲۹۴، ۲۹۵، ۲۹۶، ۲۹۷، ۲۹۸، ۲۹۹، ۳۰۰، ۳۰۱، ۳۰۲، ۳۰۳، ۳۰۴، ۳۰۵، ۳۰۶، ۳۰۷، ۳۰۸، ۳۰۹، ۳۱۰، ۳۱۱، ۳۱۲، ۳۱۳، ۳۱۴، ۳۱۵، ۳۱۶، ۳۱۷، ۳۱۸، ۳۱۹، ۳۲۰، ۳۲۱، ۳۲۲، ۳۲۳، ۳۲۴، ۳۲۵، ۳۲۶، ۳۲۷، ۳۲۸، ۳۲۹، ۳۳۰، ۳۳۱، ۳۳۲، ۳۳۳، ۳۳۴، ۳۳۵، ۳۳۶، ۳۳۷، ۳۳۸، ۳۳۹، ۳۴۰، ۳۴۱، ۳۴۲، ۳۴۳، ۳۴۴، ۳۴۵، ۳۴۶، ۳۴۷، ۳۴۸، ۳۴۹، ۳۵۰، ۳۵۱، ۳۵۲، ۳۵۳، ۳۵۴، ۳۵۵، ۳۵۶، ۳۵۷، ۳۵۸، ۳۵۹، ۳۶۰، ۳۶۱، ۳۶۲، ۳۶۳، ۳۶۴، ۳۶۵، ۳۶۶، ۳۶۷، ۳۶۸، ۳۶۹، ۳۷۰، ۳۷۱، ۳۷۲، ۳۷۳، ۳۷۴، ۳۷۵، ۳۷۶، ۳۷۷، ۳۷۸، ۳۷۹، ۳۸۰، ۳۸۱، ۳۸۲، ۳۸۳، ۳۸۴، ۳۸۵، ۳۸۶، ۳۸۷، ۳۸۸، ۳۸۹، ۳۹۰، ۳۹۱، ۳۹۲، ۳۹۳، ۳۹۴، ۳۹۵، ۳۹۶، ۳۹۷، ۳۹۸، ۳۹۹، ۴۰۰، ۴۰۱، ۴۰۲، ۴۰۳، ۴۰۴، ۴۰۵، ۴۰۶، ۴۰۷، ۴۰۸، ۴۰۹، ۴۱۰، ۴۱۱، ۴۱۲، ۴۱۳، ۴۱۴، ۴۱۵، ۴۱۶، ۴۱۷، ۴۱۸، ۴۱۹، ۴۲۰، ۴۲۱، ۴۲۲، ۴۲۳، ۴۲۴، ۴۲۵، ۴۲۶، ۴۲۷، ۴۲۸، ۴۲۹، ۴۳۰، ۴۳۱، ۴۳۲، ۴۳۳، ۴۳۴، ۴۳۵، ۴۳۶، ۴۳۷، ۴۳۸، ۴۳۹، ۴۴۰، ۴۴۱، ۴۴۲، ۴۴۳، ۴۴۴، ۴۴۵، ۴۴۶، ۴۴۷، ۴۴۸، ۴۴۹، ۴۵۰، ۴۵۱، ۴۵۲، ۴۵۳، ۴۵۴، ۴۵۵، ۴۵۶، ۴۵۷، ۴۵۸، ۴۵۹، ۴۶۰، ۴۶۱، ۴۶۲، ۴۶۳، ۴۶۴، ۴۶۵، ۴۶۶، ۴۶۷، ۴۶۸، ۴۶۹، ۴۷۰، ۴۷۱، ۴۷۲، ۴۷۳، ۴۷۴، ۴۷۵، ۴۷۶، ۴۷۷، ۴۷۸، ۴۷۹، ۴۸۰، ۴۸۱، ۴۸۲، ۴۸۳، ۴۸۴، ۴۸۵، ۴۸۶، ۴۸۷، ۴۸۸، ۴۸۹، ۴۹۰، ۴۹۱، ۴۹۲، ۴۹۳، ۴۹۴، ۴۹۵، ۴۹۶، ۴۹۷، ۴۹۸، ۴۹۹، ۵۰۰، ۵۰۱، ۵۰۲، ۵۰۳، ۵۰۴، ۵۰۵، ۵۰۶، ۵۰۷، ۵۰۸، ۵۰۹، ۵۱۰، ۵۱۱، ۵۱۲، ۵۱۳، ۵۱۴، ۵۱۵، ۵۱۶، ۵۱۷، ۵۱۸، ۵۱۹، ۵۲۰، ۵۲۱، ۵۲۲، ۵۲۳، ۵۲۴، ۵۲۵، ۵۲۶، ۵۲۷، ۵۲۸، ۵۲۹، ۵۳۰، ۵۳۱، ۵۳۲، ۵۳۳، ۵۳۴، ۵۳۵، ۵۳۶، ۵۳۷، ۵۳۸، ۵۳۹، ۵۴۰، ۵۴۱، ۵۴۲، ۵۴۳، ۵۴۴، ۵۴۵، ۵۴۶، ۵۴۷، ۵۴۸، ۵۴۹، ۵۵۰، ۵۵۱، ۵۵۲، ۵۵۳، ۵۵۴، ۵۵۵، ۵۵۶، ۵۵۷، ۵۵۸، ۵۵۹، ۵۶۰، ۵۶۱، ۵۶۲، ۵۶۳، ۵۶۴، ۵۶۵، ۵۶۶، ۵۶۷، ۵۶۸، ۵۶۹، ۵۷۰، ۵۷۱، ۵۷۲، ۵۷۳، ۵۷۴، ۵۷۵، ۵۷۶، ۵۷۷، ۵۷۸، ۵۷۹، ۵۸۰، ۵۸۱، ۵۸۲، ۵۸۳، ۵۸۴، ۵۸۵، ۵۸۶، ۵۸۷، ۵۸۸، ۵۸۹، ۵۹۰، ۵۹۱، ۵۹۲، ۵۹۳، ۵۹۴، ۵۹۵، ۵۹۶، ۵۹۷، ۵۹۸، ۵۹۹، ۶۰۰، ۶۰۱، ۶۰۲، ۶۰۳، ۶۰۴، ۶۰۵، ۶۰۶، ۶۰۷، ۶۰۸، ۶۰۹، ۶۱۰، ۶۱۱، ۶۱۲، ۶۱۳، ۶۱۴، ۶۱۵، ۶۱۶، ۶۱۷، ۶۱۸، ۶۱۹، ۶۲۰، ۶۲۱، ۶۲۲، ۶۲۳، ۶۲۴، ۶۲۵، ۶۲۶، ۶۲۷، ۶۲۸، ۶۲۹، ۶۳۰، ۶۳۱، ۶۳۲، ۶۳۳، ۶۳۴، ۶۳۵، ۶۳۶، ۶۳۷، ۶۳۸، ۶۳۹، ۶۴۰، ۶۴۱، ۶۴۲، ۶۴۳، ۶۴۴، ۶۴۵، ۶۴۶، ۶۴۷، ۶۴۸، ۶۴۹، ۶۵۰، ۶۵۱، ۶۵۲، ۶۵۳، ۶۵۴، ۶۵۵، ۶۵۶، ۶۵۷، ۶۵۸، ۶۵۹، ۶۶۰، ۶۶۱، ۶۶۲، ۶۶۳، ۶۶۴، ۶۶۵، ۶۶۶، ۶۶۷، ۶۶۸، ۶۶۹، ۶۷۰، ۶۷۱، ۶۷۲، ۶۷۳، ۶۷۴، ۶۷۵، ۶۷۶، ۶۷۷، ۶۷۸، ۶۷۹، ۶۸۰، ۶۸۱، ۶۸۲، ۶۸۳، ۶۸۴، ۶۸۵، ۶۸۶، ۶۸۷، ۶۸۸، ۶۸۹، ۶۹۰، ۶۹۱، ۶۹۲، ۶۹۳، ۶۹۴، ۶۹۵، ۶۹۶، ۶۹۷، ۶۹۸، ۶۹۹، ۷۰۰، ۷۰۱، ۷۰۲، ۷۰۳، ۷۰۴، ۷۰۵، ۷۰۶، ۷۰۷، ۷۰۸، ۷۰۹، ۷۱۰، ۷۱۱، ۷۱۲، ۷۱۳، ۷۱۴، ۷۱۵، ۷۱۶، ۷۱۷، ۷۱۸، ۷۱۹، ۷۲۰، ۷۲۱، ۷۲۲، ۷۲۳، ۷۲۴، ۷۲۵، ۷۲۶، ۷۲۷، ۷۲۸، ۷۲۹، ۷۳۰، ۷۳۱، ۷۳۲، ۷۳۳، ۷۳۴، ۷۳۵، ۷۳۶، ۷۳۷، ۷۳۸، ۷۳۹، ۷۴۰، ۷۴۱، ۷۴۲، ۷۴۳، ۷۴۴، ۷۴۵، ۷۴۶، ۷۴۷، ۷۴۸، ۷۴۹، ۷۵۰، ۷۵۱، ۷۵۲، ۷۵۳، ۷۵۴، ۷۵۵، ۷۵۶، ۷۵۷، ۷۵۸، ۷۵۹، ۷۶۰، ۷۶۱، ۷۶۲، ۷۶۳، ۷۶۴، ۷۶۵، ۷۶۶، ۷۶۷، ۷۶۸، ۷۶۹، ۷۷۰، ۷۷۱، ۷۷۲، ۷۷۳، ۷۷۴، ۷۷۵، ۷۷۶، ۷۷۷، ۷۷۸، ۷۷۹، ۷۸۰، ۷۸۱، ۷۸۲، ۷۸۳، ۷۸۴، ۷۸۵، ۷۸۶، ۷۸۷، ۷۸۸، ۷۸۹، ۷۹۰، ۷۹۱، ۷۹۲، ۷۹۳، ۷۹۴، ۷۹۵، ۷۹۶، ۷۹۷، ۷۹۸، ۷۹۹، ۸۰۰، ۸۰۱، ۸۰۲، ۸۰۳، ۸۰۴، ۸۰۵، ۸۰۶، ۸۰۷، ۸۰۸، ۸۰۹، ۸۱۰، ۸۱۱، ۸۱۲، ۸۱۳، ۸۱۴، ۸۱۵، ۸۱۶، ۸۱۷، ۸۱۸، ۸۱۹، ۸۲۰، ۸۲۱، ۸۲۲، ۸۲۳، ۸۲۴، ۸۲۵، ۸۲۶، ۸۲۷، ۸۲۸، ۸۲۹، ۸۳۰، ۸۳۱، ۸۳۲، ۸۳۳، ۸۳۴، ۸۳۵، ۸۳۶، ۸۳۷، ۸۳۸، ۸۳۹، ۸۴۰، ۸۴۱، ۸۴۲، ۸۴۳، ۸۴۴، ۸۴۵، ۸۴۶، ۸۴۷، ۸۴۸، ۸۴۹، ۸۵۰، ۸۵۱، ۸۵۲، ۸۵۳، ۸۵۴، ۸۵۵، ۸۵۶، ۸۵۷، ۸۵۸، ۸۵۹، ۸۶۰، ۸۶۱، ۸۶۲، ۸۶۳، ۸۶۴، ۸۶۵، ۸۶۶، ۸۶۷، ۸۶۸، ۸۶۹، ۸۷۰، ۸۷۱، ۸۷۲، ۸۷۳، ۸۷۴، ۸۷۵، ۸۷۶، ۸۷۷، ۸۷۸، ۸۷۹، ۸۸۰، ۸۸۱، ۸۸۲، ۸۸۳، ۸۸۴، ۸۸۵، ۸۸۶، ۸۸۷، ۸۸۸، ۸۸۹، ۸۹۰، ۸۹۱، ۸۹۲، ۸۹۳، ۸۹۴، ۸۹۵، ۸۹۶، ۸۹۷، ۸۹۸، ۸۹۹، ۹۰۰، ۹۰۱، ۹۰۲، ۹۰۳، ۹۰۴، ۹۰۵، ۹۰۶، ۹۰۷، ۹۰۸، ۹۰۹، ۹۱۰، ۹۱۱، ۹۱۲، ۹۱۳، ۹۱۴، ۹۱۵، ۹۱۶، ۹۱۷، ۹۱۸، ۹۱۹، ۹۲۰، ۹۲۱، ۹۲۲، ۹۲۳، ۹۲۴، ۹۲۵، ۹۲۶، ۹۲۷، ۹۲۸، ۹۲۹، ۹۳۰، ۹۳۱، ۹۳۲، ۹۳۳، ۹۳۴، ۹۳۵، ۹۳۶، ۹۳۷، ۹۳۸، ۹۳۹، ۹۴۰، ۹۴۱، ۹۴۲، ۹۴۳، ۹۴۴، ۹۴۵، ۹۴۶، ۹۴۷، ۹۴۸، ۹۴۹، ۹۵۰، ۹۵۱، ۹۵۲، ۹۵۳، ۹۵۴، ۹۵۵، ۹۵۶، ۹۵۷، ۹۵۸، ۹۵۹، ۹۶۰، ۹۶۱، ۹۶۲، ۹۶۳، ۹۶۴، ۹۶۵، ۹۶۶، ۹۶۷، ۹۶۸، ۹۶۹، ۹۷۰، ۹۷۱، ۹۷۲، ۹۷۳، ۹۷۴، ۹۷۵، ۹۷۶، ۹۷۷، ۹۷۸، ۹۷۹، ۹۸۰، ۹۸۱، ۹۸۲، ۹۸۳، ۹۸۴، ۹۸۵، ۹۸۶، ۹۸۷، ۹۸۸، ۹۸۹، ۹۹۰، ۹۹۱، ۹۹۲، ۹۹۳، ۹۹۴، ۹۹۵، ۹۹۶، ۹۹۷، ۹۹۸، ۹۹۹، ۱۰۰۰، ۱۰۰۱، ۱۰۰۲، ۱۰۰۳، ۱۰۰۴، ۱۰۰۵، ۱۰۰۶، ۱۰۰۷، ۱۰۰۸، ۱۰۰۹، ۱۰۱۰، ۱۰۱۱، ۱۰۱۲، ۱۰۱۳، ۱۰۱۴، ۱۰۱۵، ۱۰۱۶، ۱۰۱۷، ۱۰۱۸، ۱۰۱۹، ۱۰۲۰، ۱۰۲۱، ۱۰۲۲، ۱۰۲۳، ۱۰۲۴، ۱۰۲۵، ۱۰۲۶، ۱۰۲۷، ۱۰۲۸، ۱۰۲۹، ۱۰۳۰، ۱۰۳۱، ۱۰۳۲، ۱۰۳۳، ۱۰۳۴، ۱۰۳۵، ۱۰۳۶، ۱۰۳۷، ۱۰۳۸، ۱۰۳۹، ۱۰۴۰، ۱۰۴۱، ۱۰۴۲، ۱۰۴۳، ۱۰۴۴، ۱۰۴۵، ۱۰۴۶، ۱۰۴۷، ۱۰۴۸، ۱۰۴۹، ۱۰۵۰، ۱۰۵۱، ۱۰۵۲، ۱۰۵۳، ۱۰۵۴، ۱۰۵۵، ۱۰۵۶، ۱۰۵۷، ۱۰۵۸، ۱۰۵۹، ۱۰۶۰، ۱۰۶۱، ۱۰۶۲، ۱۰۶۳، ۱۰۶۴، ۱۰۶۵، ۱۰۶۶، ۱۰۶۷، ۱۰۶۸، ۱۰۶۹، ۱۰۷۰، ۱۰۷۱، ۱۰۷۲، ۱۰۷۳، ۱۰۷۴، ۱۰۷۵، ۱۰۷۶، ۱۰۷۷، ۱۰۷۸، ۱۰۷۹، ۱۰۸۰، ۱۰۸۱، ۱۰۸۲، ۱۰۸۳، ۱۰۸۴، ۱۰۸۵، ۱۰۸۶، ۱۰۸۷، ۱۰۸۸، ۱۰۸۹، ۱۰۹۰، ۱۰۹۱، ۱۰۹۲، ۱۰۹۳، ۱۰۹۴، ۱۰۹۵، ۱۰۹۶، ۱۰۹۷، ۱۰۹۸، ۱۰۹۹، ۱۱۰۰، ۱۱۰۱، ۱۱۰۲، ۱۱۰۳، ۱۱۰۴، ۱۱۰۵، ۱۱۰۶، ۱۱۰۷، ۱۱۰۸، ۱۱۰۹، ۱۱۱۰، ۱۱۱۱، ۱۱۱۲، ۱۱۱۳، ۱۱۱۴، ۱۱۱۵، ۱۱۱۶، ۱۱۱۷، ۱۱۱۸، ۱۱۱۹، ۱۱۲۰، ۱۱۲۱، ۱۱۲۲، ۱۱۲۳، ۱۱۲۴، ۱۱۲۵، ۱۱۲۶، ۱۱۲۷، ۱۱۲۸، ۱۱۲۹، ۱۱۳۰، ۱۱۳۱، ۱۱۳۲، ۱۱۳۳، ۱۱۳۴، ۱۱۳۵، ۱۱۳۶، ۱۱۳۷، ۱۱۳۸، ۱۱۳۹، ۱۱۴۰، ۱۱۴۱، ۱۱۴۲، ۱۱۴۳، ۱۱۴۴، ۱۱۴۵، ۱۱۴۶، ۱۱۴۷، ۱۱۴۸، ۱۱۴۹، ۱۱۵۰، ۱۱۵۱، ۱۱۵۲، ۱۱۵۳، ۱۱۵۴، ۱۱۵۵، ۱۱۵۶، ۱۱۵۷، ۱۱۵۸، ۱۱۵۹، ۱۱۶۰، ۱۱۶۱، ۱۱۶۲، ۱۱۶۳، ۱۱۶۴، ۱۱۶۵، ۱۱۶۶، ۱۱۶۷، ۱۱۶۸، ۱۱۶۹، ۱۱۷۰، ۱۱۷۱، ۱۱۷۲، ۱۱۷۳، ۱۱۷۴، ۱۱۷۵، ۱۱۷۶، ۱۱۷۷، ۱۱۷۸، ۱۱۷۹، ۱۱۸۰، ۱۱۸۱، ۱۱۸۲، ۱۱۸۳، ۱۱۸۴، ۱۱۸۵، ۱۱۸۶، ۱۱۸۷، ۱۱۸۸، ۱۱۸۹، ۱۱۹۰، ۱۱۹۱، ۱۱۹۲، ۱۱۹۳، ۱۱۹۴، ۱۱۹۵، ۱۱۹۶، ۱۱۹۷، ۱۱۹۸، ۱۱۹۹، ۱۲۰۰، ۱۲۰۱، ۱۲۰۲، ۱۲۰۳، ۱۲۰۴، ۱۲۰۵، ۱۲۰۶، ۱۲۰۷، ۱۲۰۸، ۱۲۰۹، ۱۲۱۰، ۱۲۱۱، ۱۲۱۲، ۱۲۱۳، ۱۲۱۴، ۱۲۱۵، ۱۲۱۶، ۱۲۱۷، ۱۲۱۸، ۱۲۱۹، ۱۲۲۰، ۱۲۲۱، ۱۲۲۲، ۱۲۲۳، ۱۲۲۴، ۱۲۲۵، ۱۲۲۶، ۱۲۲۷، ۱۲۲۸، ۱۲۲۹، ۱۲۳۰، ۱۲۳۱، ۱۲۳۲، ۱۲۳۳، ۱۲۳۴، ۱۲۳۵، ۱۲۳۶، ۱۲۳۷، ۱۲۳۸، ۱۲۳۹، ۱۲۴۰، ۱۲۴۱، ۱۲۴۲، ۱۲۴۳، ۱۲۴۴، ۱۲۴۵، ۱۲۴۶، ۱۲۴۷، ۱۲۴۸، ۱۲۴۹، ۱۲۵۰، ۱۲۵۱، ۱۲۵۲، ۱۲۵۳، ۱۲۵۴، ۱۲۵۵، ۱۲۵۶، ۱۲۵۷، ۱۲۵۸، ۱۲۵۹، ۱۲۶۰، ۱۲۶۱، ۱۲۶۲، ۱۲۶۳، ۱۲۶۴، ۱۲۶۵، ۱۲۶۶، ۱۲۶۷، ۱۲۶۸، ۱۲۶۹، ۱۲۷۰، ۱۲۷۱، ۱۲۷۲، ۱۲۷۳، ۱۲۷۴، ۱۲۷۵، ۱۲۷۶، ۱۲۷۷، ۱۲۷۸، ۱۲۷۹، ۱۲۸۰، ۱۲۸۱، ۱۲۸۲، ۱۲۸۳، ۱۲۸۴، ۱۲۸۵، ۱۲۸۶، ۱۲۸۷، ۱۲۸۸، ۱۲۸۹، ۱۲۹۰، ۱۲۹۱، ۱۲۹۲، ۱۲۹۳، ۱۲۹۴، ۱۲۹۵، ۱۲۹۶، ۱۲۹۷، ۱۲۹۸، ۱۲۹۹، ۱۳۰۰، ۱۳۰۱، ۱۳۰۲، ۱۳۰۳، ۱۳۰۴، ۱۳۰۵، ۱۳۰۶، ۱۳۰۷، ۱۳۰۸، ۱۳۰۹، ۱۳۱۰، ۱۳۱۱، ۱۳۱۲، ۱۳۱۳، ۱۳۱۴، ۱۳۱۵، ۱۳۱۶، ۱۳۱۷، ۱۳۱۸، ۱۳۱۹، ۱۳۲۰، ۱۳۲۱، ۱۳۲۲، ۱۳۲۳، ۱۳۲۴، ۱۳۲۵، ۱۳۲۶، ۱۳۲۷، ۱۳۲۸، ۱۳۲۹، ۱۳۳۰، ۱۳۳۱، ۱۳۳۲، ۱۳۳۳، ۱۳۳۴، ۱۳۳۵، ۱۳۳۶، ۱۳۳۷، ۱۳۳۸، ۱۳۳۹، ۱۳۴۰، ۱۳۴۱، ۱۳۴۲، ۱۳۴۳، ۱۳۴۴، ۱۳۴۵، ۱۳۴۶، ۱۳۴۷، ۱۳۴۸، ۱۳۴۹، ۱۳۵۰، ۱۳۵۱، ۱۳۵۲، ۱۳۵۳، ۱۳۵۴، ۱۳۵۵، ۱۳۵۶، ۱۳۵۷، ۱۳۵۸، ۱۳۵۹، ۱۳۶۰، ۱۳۶۱،

نمونہ جات مرتب و نافذ کئے گئے ہیں۔ لیکن بہ نظر دفعات (۲، تا ۸۲) ضابطہ سکے قرطاس ماہانہ تنفیج کی وقت ہدایات متذکرہ دفعات کے بموجب ایک جداگانہ نوٹ کی ترتیب بھی لازم قرار دی جاتی ہے کہ سکے قرطاس کے متعلق بھی موجودات کی تنفیج اور سلاک کی نسبت اطمینان ہو فقط

(۹۰)

آرڈر سلاک واقع ۱۲ مہینہ سلاک سلاف

چونکہ بعض ترتیب موازیہ سلاک سلاف عالیجناب صدر الہام بہادر فیئانس نے فریور ۱۹۳۱
نشان سلاک مورخہ ۴۸۰۰ آبان سلاک سلاف یہ تصفیہ فرمایا ہے کہ کسی دفتر کا اسکیل تقریرت
دکاؤر اس تعداد سے بڑھنے نہ پائے جو سرکار نے سیالریز کمیشن کی رپورٹ یا بعد میں
کسی کمیٹی کے تصفیہ کی بنا پر (جسکا اتفاق منظور می سرکار ہوا ہو) قرار دیا ہو۔ اسلئے
فریور ۱۹۳۱ ہدایت دی جاتی ہے کہ جن محکمہ جات میں زائد از اسکیل اقرارات ایک زمانہ
سے طے آ رہے ہوں اور باوجود ایسے زائد از اسکیل عہدہ داران کے وجود نہ ہونے جو
حالی شدہ خاندادوں پر محکمہ متعلقہ نے کسی دوسرے جدید اشخاص کو مامور کیا ہو تو
میں متعلقہ تنفیج کا فریضہ ہوگا کہ اولاً زائد از اسکیل عہدہ داروں کو مستقل کاؤر میں جذب کرے
تا بعد اسکیل مقررہ منظورہ سرکار جو نیز و جدید مامورہ اشخاص کی تنخواہ اجرائی اور
اگر اس سے تعداد تقرر منظورہ سرکار میں اضافہ ہو رہا ہو تو اسکی اجرائی فوراً مسدود کر دیں
تا آگے محکمہ جات متعلقہ سے ایسے عہدہ داروں کو زائد از اسکیل تصور کرنے کیلئے فرمان خسوی کی
نقل معصودہ حاصل کی جائے۔ نیز علاقہ جات دیگر سے اگر کوئی عہدہ دار اپنے قدیم و متعلقہ
محکمہ میں واپس ہو تو اس سے کاؤر میں کوئی اضافہ ہوگا بلکہ سب میں جو نیز عہدہ دار کو
ہٹا دیا جائیگا۔ تاکہ تقررات منظورہ سرکار میں اضافہ ہونے پائے فقط

(۹۱)

آرڈر سلاک واقع ۱۴ مہینہ سلاک سلاف

اجلاس باب حکومت منفقہ ۳۱ فروردی سلاک سلاف میں یہ طے ہوا ہے کہ معتمدی کی
موسومہ خط و کتابت دراصل گورنمنٹ سے ہوتی ہے پس حفظ مراتب محکمہ سرکار کے
محافظ سے مراسلت موسومہ معتمدی سرکار میں فقط ”گزارش“ کا استعمال حسب دستور

ہونا چاہئے۔ لہذا بتا جعت مراسلہ فینانس ۱۹۲۲ء مورخہ ۲۴ مئی ۱۹۲۲ء کے خلاف جسے
علیٰ ہو فقط

(۵۰)

آرڈر ملکہ واقع ۲۴ مئی ۱۹۲۲ء کے خلاف
ضابطہ ملازمت سیول سرکار عالی کے دفعہ ۱۵۱ کی توضیح نمبر (۲) اور نیز دفعہ ۲۲۲
کے تحت استفسار میں یہ حکم دیا گیا ہے کہ اگر تاریخ ولادت کے پہلے اندراج سے
ایک سال کے اندر تاریخ مذکور میں رہا و بدل کی درخواست نہیں پیش کی جاتی تو اس پر
کوئی لحاظ نہیں کیا جائیگا۔ صیغہ ہائے نتیجہ کو جس سے تھا کہ اندرون ایک سال صحت
ولادت کیلئے کس عہدہ دار کی منظوری کافی ہوگی۔ محکمہ فینانس نے ذریعہ مراسلہ
۱۵۱ واقع ۲۴ مئی ۱۹۲۲ء اس کارروائی کو سررشتہ فینانس سے غیر متعلق قرار
دیا ہے اور واسطہ مقدمہ متعلقہ نواب صدر اعظم بہادر کی منظوری کافی قرار دی گئی ہے
پس جبہ معمول وثیقہ منظوری کی نگرانی صیغہ ہائے نتیجہ متعلقہ سے ہوا کہ فقط

(۵۱)

آرڈر ملکہ واقع ۲۴ مئی ۱۹۲۲ء کے خلاف
آفس آرڈر ملکہ مورخہ ۱۴ مئی ۱۹۲۲ء کے خلاف میں گشتیات و مراسلات کلیات اہل آفس
آرڈرز کے فائل بک ہر وقت مکمل رہنے کی نسبت ہدایت دی جا چکی ہے اور
اس کے قبل آفس آرڈر ملکہ واقع ۲۴ مئی ۱۹۲۲ء میں وہ طریقہ بھی بیان
کیا جا چکا ہے کہ نتیجہ سازوں کے دستخط اطمینانی کی صراحت کیساتھ لینا ضروری
ہے اب چونکہ بطور تحفیف مصارف یہ قرار پایا ہے کہ احکام مذکورہ کی تشریح التعداد
طباعت کو گھٹایا جائے اور ہر صیغہ میں اسقدر مطبوعہ گشتیات وغیرہ بھیجے
جائیں جس سے محولہ صدر آفس آرڈر کی رو سے مقررہ فائل بک تکمیل ہو سکے لہذا
آئندہ سے زیادہ کا بیان نہیں بھیجی جائیں گی پس منٹیں و نائب منٹیں صیغہ ذمہ دار
ہوں گے کہ ہر قسمی و مراسلہ کلیات وغیرہ پر جو فائل بک میں شامل کیا جائے بلکہ نتیجہ
سازوں کی دستخط اطمینانی اس عبارت سے حاصل کی جائے کہ ”مشتق کے مضمون سے
واقف ہوا اور ضروری داخلہ لیا گیا“ تاکہ احکام نافذہ سے ہر ایک کارپوری طرح واقف رہے

اور حسبہ عمل بھی کرے فقط

(۴۰)

آرڈر نمبر ۱۸ واقع ۱۸ ستمبر ۱۳۳۳ء

چونکہ مولوی یاقوت الیدھاں صاحب کا زمانہ تینناتی بد فتر فینانس بہت طول ہو گیا ہے لہذا مددگاری صیفہ نتیجہ (ج) کا جائزہ بعد از مدد مولوی یاقوت الیدھاں صاحب مولوی عزیز سعید صاحب مددگار حاصل فرمائیں گے۔

شاخ ٹیپہ کا کام بہت ہی کم ہے ایک مددگار صاحب کا پورا وقت اس میں صرف نہیں ہو سکتا۔ مولوی عزیز سعید صاحب کی نگرانی اسپر بھی قائم رہے گی۔

نتیجہ موخر اور شاخ ٹیپہ کا معمولی کام رائے برنس چند صاحب کے پاس پیش ہو گا۔ نگرانی مولوی عزیز سعید صاحب کی رہے گی فقط

(۴۱)

آرڈر نمبر ۲۰ ستمبر ۱۳۳۳ء

ذریعہ مراسلہ محکمہ سرکار عالی صیفہ فینانس سن ۱۹ مورخہ ۱۹ مارچ ۱۳۳۳ء خزانہ عامہ سرکار عالی کے موجودہ مکان کا کرایہ ماہانہ (سماں) علاقہ صرف خاص مبارک کو (۱) اگر نیکی منظوری صادر ہوتی ہے لہذا حسب ذیل عمل کیا جائے۔

(۱) موازنہ میں تحت خزانہ عامہ (سماں) ماہانہ کے کرایہ کی کٹجائش رکھی جائے۔
(۲) ہر سال ماہ خرداد میں جو قسط صرف خاص مبارک کو صیفہ صرف خاص (ص) سے (دعوت) اور بجٹ سالانہ سنہ گذشتہ ادا ہوتی ہے اس کے علاوہ (سماں) (ج) ادا ہو کر ہیں۔

(۳) سماں کا تکتہ جمع و خرچ ہر سال ماہ آذر میں صیفہ (ج) سے مرتب ہو گا اور باتفاق صیفہ (ص) حسابات میں عمل جمع و خرچ ہو گا فقط

(۴۲)

آرڈر نمبر ۲۸ واقع ۲۸ ستمبر ۱۳۳۳ء

چونکہ ضروری سماں کے احتساب پر معمولی تعطیلات واقع ہو گئی ہیں اس لیے بذریعہ گشتی دفتر بذمہ واقع ۱۹ آذر ۱۳۳۳ء برائے اور دات ماہ مذکور کیا گئے (۲۵) کے (۲۳) سے داخل کر نیکاحکم دیا گیا ہے اب بلحاظ بحیدہ غیر معمولی مورخہ ۲۳ ستمبر ۱۳۳۳ء

بتایں ۲۲ فروری پرست سلسلہ بھی ایک یوم کی عام تعطیل منظور ہو چکی ہے اور ۲۳ مارچ مذکور کو جمعہ ہے لہذا ملازمین سرکار دفاتر بلبدہ کی سہولت کے مد نظر صیفہ ہائے تنفیج کو لازم ہے کہ برآوردات تنخواہ ۲۴ فروری سلسلہ کی مکمل تنفیج ۲۴ مارچ مذکور کو ختم کر دیں اور صیفہ اجازت نامہ میں بھیج دیں تاہم کو اول وقت جسے اجازت نامہات ملجائیں۔ ۴۔ دیکار صاحبان متعلق سے امید کی جاتی ہے کہ برآوردات کے بلا متعلق اجرائی کا بطور خاص انتظام فرمائیں گے فقط

(۱۰۸)

آرڈر منسلک مورخہ ۲۴ فروری سلسلہ
ذریعہ آفس آرڈر واقع ۲۳ مارچ سے شتلاف وصول اسناد کے اوقات صیفہ ہائے
(اجازت نامہ) کیلئے جو مقرر کئے گئے ہیں ملجائیں یا نیت کار صیفہ بانک شاخ تالیف
کے اوقات حسب نقرہ (۱) و (۲) مقرر کئے جاتے ہیں شاخہائے تنفیج حسب عمل کریں

(۱۰۹)

آرڈر منسلک واقع ۲۴ فروری سلسلہ

دارالطبع سرکار عالی نے سابق میں ذریعہ اعلان مورخہ ۲۲ مارچ سے سلسلہ اف یہ شہر
کیا تھا کہ دلیل مقدار کے فرمائشات کے پیشے سے وقت ضائع ہوتا ہے لہذا آئندہ
سے پانسو سے کم کی فرمائش نہیں لیجائیگی اس بنا پر دفاتر بلبدہ و اضلاع سے باقیہ کم تھا
کے فارم اور برآوردات وغیرہ کے طبع کا کام خالصی مطابق سے لیا جاتا تھا اور صیفہ
حساب سے ان کے اخراجات طبع کی اجرائی اسی حد تک کی جاتی تھی اسکے بعد بہتر حساب
دارالطبع نے ذریعہ مراسلہ منسلک واقع ۲۴ مارچ سے سلسلہ اف اضلاع دی ہے کہ ملجائیں
و توسیع دارالطبع و نیز تجارتی اصول پر قائم ہوئیں وجہ جو اعلان کے سابق میں شائع کیا گیا
تھا وہ منسوخ کیا جاتا ہے (درجہ ۱۰) اعلامیہ میں بھی اعلان شہینی شائع کروایا گیا ہے
چونکہ دارالطبع اب کم تھا او کی فرمائش کو بھی لینے آمادہ ہے اسلئے ذریعہ ہذا حلیہ
صیفہ ہائے تنفیج کو ہدایت کی جاتی ہے کہ آئندہ آرڈر دفاتر بلبدہ و اضلاع سے کسی خاص
طریق سے کام لیکر بل بزنس اجرائی صیفہ تنفیج حساب میں سمجھایا جائے تو اس کی اجرائی
نہ کی جائے فقط

(۱۱۰)

آرڈر نمبر ۱۲ واقع ۱۲ فروردی ۱۳۳۳ء
 بعد نظر تکمیل منشاء شستی دفتر ہذا کے واقع ۱۲ فروردی ۱۳۳۳ء جملہ صیغہ ہائے تنقیح پر
 لازم کیا جاتا ہے کہ اگر کسی ششماہی کی سیول لسٹ و ملٹری لسٹ کی اشاعت سے قبل کوئی عہدہ دار
 گزٹ پبلکیشنڈ قرار دیا جائے یا ایسے عہدہ پر کسی کا تقرر و ترقی عمل میں آئے تو بصراحت
 نام عہدہ دار معہ سرشتہ متعلقہ اسکی اطلاع فوراً ایجنٹ و چیف انجینئر صاحب ریٹوب
 کپنی کو بھی دیکھا کرے تاکہ ریلوے اسٹان کے پاس ہر وقت ایک مکمل رکارڈ موجود رہے۔

(۵۰)

آرڈر نمبر ۱۱ واقع ۱۱ فروردی ۱۳۳۳ء
 بتوضیح مراسلہ نمبر ۱۱۵۱۱۱ سرکار عالی ۱۱/۱۱/۳۳ واقع ۲۹ مارچ ۱۳۳۳ء کی ترتیب سیول لسٹ
 عہدہ داران سیول سرکار عالی یہہ طے کیا گیا ہے کہ ”جو عہدہ دار مستقل ہیں وہ منصرم
 اور قائم مقام عہدہ داروں سے اوپر رہیں گے۔ لہذا آئندہ سول لسٹ ششماہی اول
 ۱۳۳۳ء کی جو ترتیب پائے گی اس میں حسب صدر عمل کیا جائے فقط

(۵۱)

آرڈر نمبر ۱۰ واقع ۱۰ فروردی ۱۳۳۳ء
 مہتمان خزانہ اضلاع کے تقرر اور بصیغہ حسابات ضلع کی تفریق کے بعد دفاتر تنقیح
 حسابات ضلع کی سابقہ حیثیت باقی نہیں رہی۔ حالات اس امر کے متفقہ ہیں کہ انکی
 تعلقات دفتر ہذا و صیغہ ہائے حساب اضلاع اس اصول کے تحت قائم رہیں کہ دیگر
 سرشتہ جات کی نظروں میں عہدہ مہتممی خزانہ کی وقعت و حیثیت متاثر نہ ہوئے پاسے
 بنا بران ہدایات ذیل جاری کئے جاتے ہیں۔

(۱) اگر کسی دفتر سے اعتراض دفتر حسابات کے خلاف دفتر ہذا میں پیش ہو اور دفتر
 ہذا کی نظر میں بھی اعتراض واجبی ہو تو دفاتر غیر کو جو جواب دیا جائے اسکی اطلاع
 ذریعہ شستہ دفتر حساب ضلع کو بھی دیکھایا کرے۔

(۲) اگر دفاتر غیر کی شکایت بہر دفتر حساب ضلع کے عمل کی ناواجبیت کا مشبہ ہو تو
 جب تک صیغہ حساب ضلع سے اعتراض کے متعلق وجوہ اعتراض کچھ الگ احکام ضلع
 نہ کئے جائیں نفس کارروائی کا تصفیہ ہرگز نہ کیا جائے باسٹیشنار ادنیٰ امور توئی کئے

جن میں تصفیہ فوراً کیا جانا ضروری ہو اور احکام تصفیہ کیلئے صریح طور پر معین ہوں
بعد وصول جواب ضلع اگر ضلع اعتراض ناداجبی قرار پائے تو بحوالہ احکام دفتر حساب
ضلع کو لے تعلق اعتراض کی ہدایت دی جائے مگر اس کا کتنی دفتر شاکی پر ہرگز نہ دیا جائے
بلکہ دفتر متعلق پر صرف اس قدر لکھا جائے کہ ذریعہ مراسلہ نشان مورخہ سنہ دفتر حساب
ضلع کو "ارتفاع اعتراض" یا "اجرائی برآورد" کیلئے لکھا گیا ہے۔

(۳) اگر دفتر حساب ضلع برتہدیدی تنہی احکام جاری کر نیکی ضرورت محسوب ہو یا
محاسبان اختلاص یا مہتممان خزانہ کا جواب حاصل کرنا مقصود ہو تو پہلے باظہار
واقعہ استعمیری منظوری حاصل کیجایا کر۔

(۴) جس کسی کارروائی میں مہتمم خزانہ کو اصرار ہو کہ متعلقہ کارروائی میرے ملاحظہ کیلئے
پیش کی جائے تو ایسی صورت میں کارروائی متعلقہ مورائے افسر ضلع میرے پاس
پیش ہوگی۔

(۵) بالعموم کل مراسلت بنام مہتمم صدر خزانہ ضلع ہو کرے گی فقط

(۵)

آرڈر نمبر ۱۱۱۱ واقع ۲۸ فروری ۱۳۳۳
محکمیٰ محکمہ فینانس ملک و ملک بابت ۱۳۳۲ سال و ملک بابت ۱۳۳۳ سال میں تفصیل حکام
متعلقہ سبیل بندی و استفادہ بجٹ درج ہیں اس آفس آرڈر میں صرف اجرائی
مطلوبہ جات متذکرہ صدر اور ان کے احساب کا طریقہ منضبط کیا گیا ہے۔
وگاہ ہر سال کے اختتام پر بروے رجسٹر اجرائی صیغہ شیخ (مقدم و موخر) جس قدر رقم
از روے قواعد محکمہ سرکشتہ جمع شدہ فی برآمد ہو اس کا اندراج سال روان کے
رجسٹر اجرائی میں بموجب فقرہ (۲) محکمہ فینانس ملک بابت ۱۳۳۳ سال حتمی
عنوانات کے تحت معمولی ابواب کے خاتمہ پر کیا جائیگا۔

(۱) تنخواہ والوں سے (جائداد و طلب اندرون تقر منظورہ سرکار)

(غیر متفرق رقم)

(۲) صادر و ابواب مختصہ

(۳) کارہائے تعمیر (مرمت و یکس اکند)

(۴) محفوظ (وہ رقم جو در ابواب میں
(جمع کر کے مستقل نہیں ہوتا)

فلک بیانہ گی گشتی فیئانس ملے بابت سلسلہ الاف فقرہ (۲) ضمن (د) بجٹ سے مصارف
سند روانگی یا بجائی اسی وقت ہو سکتی جبکہ جملہ اخراجات گنجائش موازنہ سند رواں سے
متجاوز ہونے لگیں۔

نوٹ۔ سرشتہ بیع کو سند رواں میں جواز ملحوظ رکھنا ہے وہ یہ ہے کہ جملہ اخراجات پس اندازہ
گنجائش سند رواں ہر دو کی مجموعی رقم سے کس طرح متجاوز ہونے پائیں۔
استفادہ ان اخراجات کے جنگی ادائیگیوں کے لیے عام گنجائش موازنہ کا انکار جائز نہ ہوگا
جنگی صراحت فقرہ (۵) گشتی محولہ میں کی گئی ہے۔

۱) جب کوئی مطالبہ بفرض ادائیگی پیش ہو تو اس کے متعلق صیغہ تنقیح میں حسب ذیل عمل ہوگا
(۱) بجٹ کا مقابلہ رجسٹر بیع اطمینان کیا جائیگا۔

(۲) رجسٹر اجرائی میں رقم ادا شدہ کا اندراج اولاً بجٹ کے متعلقہ باب میں
کیا جائیگا۔

(۳) اثباتاً خرچ کی ترویج صدر مذیلی مدد باب متعلقہ میں مثل معمولی رجائیوں کے
کیا جائیگا اور۔

(۴) جو رقم بجٹ سے برآمد کیا جائیگا اس کے خرچ کا اندراج رجسٹر اجرائی میں

معمولی ابواب کے تحت برعل منقول گنجائش کیا جائیگا۔ یعنی گنجائش باب
متعلقہ جو پہلے سے درج ہے اور میں حسب ضرورت اضافہ کیا جائیگا۔ اور
بوثیقہ مطلوبہ منظوریہ خرچ کا اندراج باب متعلقہ کے تحت کیا جائیگا۔

نوٹ۔ رجسٹر اجرائی میں جملہ اندراجات منقول بحوالہ صفحہ باب متعلقہ کے جائیں گے۔

۵) ہر ماہ کے اختتام پر جب قدر اجرائیاں منجملہ بجٹ سال گذشتہ کے مثل میں آئیں
ان کا صدر مدداری ایک منجملہ جمع و خرچ شاخ تالیف میں روانہ کیا جائے اس تحت

میں بجانب خرچ جملہ رقم متفرقہ بابت اہ متعلقہ ابواب غیر سرکاری زمرہ (د) فی

ذیلی مد (۲) بجٹ و فاضل خرچ سررشتہ بات کے تحت منظر کیا جائیگا اور اس کے

مساوی رقم بجانب جمع تحت ابواب سرکاری آمدنی سررشتہ کے نام سے یہ قیام باب بجٹ سررشتہ درج ہوگی

۶) شاخ تالیف میں اختتام سال پر حسب طریقہ مقررہ جملہ آمدنی سررشتہ کا مجموعی رقم
بجٹ مجتموعہ عمل منہائی کیا جائیگا فقط

آرڈر ۲۵ واقع ۲۹ فروری ۱۹۳۳ء

بتا جاتا ہے کہ ملکہ سرکار عالی صیغہ فیئانس ۱۹۳۳ء واقع ۳۰ مارچ ۱۹۳۳ء کے تحت
مطلوبہ شدہ کے مندرجہ کے راستہ ماموری کی صورت میں تحت فقرہ (۴) گشتی دفتر
ہذا کے مورخہ ۲۲ مارچ ۱۹۳۳ء کے تحت خواہ جائداد کے مساوی اور مندرجہ موجود
شرط دفعہ ۱۱ کے ضابطہ لازمات سرکار عالی ایصال ہو گا البتہ الٹس گزارہ کے لئے جو
تحت دفعہ مذکور الصدد ملازم مطلق شدہ کو دلا یا جائے یا بصورت برات
و بجالی لازم مطلق شدہ سالہ یا نصف تنخواہ زمانہ مطلق و لائیکے لئے ملکہ فیئانس
کی منظوری سرشتہ متعلقہ کو گنجائش کی نشاندہی کر کے حاصل کرنی ہوگی کیونکہ یہ دفعہ
زائد از موازنہ ہے فقط

(۵)

آرڈر ۲۶ واقع ۲۹ فروری ۱۹۳۳ء

آفس آرڈر واقع ۲۳ دسمبر ۱۹۳۲ء کے ذریعہ بعض تنظیم صیغہ اجازت نامہ یہ امر لازم
گردانا گیا تھا کہ کل برآور دات و مطلوبہ جات صیغہ مذکور کی میں داخل ہو کر
یہاں سے صیغہ داری تقسیم عمل میں لائی جائے لیکن اس اشار میں مختلف شاخوں
سے میرے پاس ایسی شکایتیں وصول ہوئی ہیں کہ برآور دات اور دیگر مطلوبہ جات
کے گٹ رسیدی جہاں کے جانچنے بعد نکال لئے جاتے ہیں اور اسکا اہتمام بخوار
ہو جاتا ہے کہ آیا دفتر متعلقہ میں یہ عمل ہوتا ہے یا خود دفتر ہذا میں چونکہ صیغہ
اجازت نامہ میں صرف اہلکار کو سینکڑوں کی تعداد میں برآور دات حاصل کرنا
پڑتا ہے اسلئے اسکو اس امر کی تیج کا کم موقع ملتا ہے کہ اسناد مدخلہ پر کہ آیا
گٹ رسیدی ثبت اور عمل موازنہ درج ہے نیز منسلکات و دستخط آفسر مجاز
موجود ہے یا نہیں۔ اکثر اوقات انہی اعتراضات کی تیل کی غرض سے صیغہ
تیج سے برآور دات دفتر متعلقہ پر واپس کرنی پڑتی ہیں علاوہ بریں بعض اوقات
صیغہ اجازت نامہ کے توسط سے برآور دات و مطلوبہ جات وغیرہ کے صیغہ
تیج میں یہ پونچھ تک دیر بھی ہو جاتی ہے۔
پس آئندہ سے برآور دات وغیرہ جیسے صیغہ اجازت نامہ کے راستہ ہر ایک

آرڈر نمبر ۲ واقع ۲۱ مارچ ۱۹۳۳ء بہشت سککلاف
 بعضین ترتیب سول سسٹ انگریزی مصحح یا یکم آفر سککلاف بعض عہدہ داروں کے نام
 غلط ملاکیا ساتھ درج کئے گئے تھے ایک ایسی سرکاری مستند اشاعت میں ایسی
 فاش غلطیوں کا سرزد ہونا بدنامی سے خالی نہیں۔ ذریعہ آفس آرڈر نشان (۲۴)
 واقع ۲۳ مارچ ۱۹۳۳ء سککلاف و نشان (۲۴) واقع ۲۹ مارچ ۱۹۳۳ء سککلاف میں نمائے تیغ
 کے لئے مفصل ہدایات ترتیب مسودات سول و ملٹری سسٹ کیلئے منضبط کئے جا چکے
 ہیں اب اسی سلسلہ میں مزید ہدایات دیجاتی ہے کہ شاخ تیغ ترتیب کفندہ مسودہ
 سول سسٹ کا فریضہ ہوگا کہ مرتبہ مسودات آرڈر و انگریزی صحیح طور پر مرتب
 کئے جائیں اور کسی قسم کی فروگزاشت اور غلطی اس میں باقی نہ رہے جس میں
 تیغ کے متعلقہ مسودہ میں آئندہ یہ فروگزاشتیں پائی جائیں گی وہ سینہ قابل ملاحظہ
 تصور ہوگا فقط

(۴)

آرڈر نمبر ۲ واقع ۲۲ مارچ ۱۹۳۳ء بہشت سککلاف
 براہم خسرانہ اس سال بھی ماہ صیام میں ۲۷ غور و اداس سککلاف سے تعطیلات
 رہیں گے اور چونکہ صیغہ موازنہ ترتیب موازنہ کا کام تعطیلات میں کر لیا اور جب
 پروگرام منظورہ فیئانس ابتدائی موازنہ جات ۱۷۰ خود واد سککلاف تک وصول
 ہوں گے لہذا مددگار صاحبان صیغہ نمائے تیغ مہربانی کر کے اس امر کا انتظام
 فرمائیں کہ موازنہ جات مسئلہ بعد وصول اندرون چارہم تیغ کر کے صیغہ موازنہ میں
 دیکر دئے جائیں تاکہ ترتیب موازنہ میں کسی قسم کی رکاوٹ نہ ہو اور موازنہ جات
 ابتدائی کے عین دین اور تیغ کیلئے تیغ سازان و محافظ دفتر کو ماہ صیام میں حاضر
 کئے لئے ہدایت دیں۔ علاوہ اس کے یہ ممکن ہے کہ زمانہ تعطیل میں کوئی خاص
 احکام فوری تعمیل کیلئے آجائیں یا بارگاہ شاہی سے فرمان تفصیح کسی خاص سال میں
 نافذ ہو لہذا اعتراض نہیں مناسب ہوگا کہ مددگار صاحبان اپنے اپنے ماتحت
 منتظمین و مددگار تحفیں اور محافظ دفاتر کے گھر کے پتے اپنے پاس نوٹ کر رکھیں
 اور چہرہ کیوں کو بھی باری باری سے حاضر دفتر ہونے کا انتظام رکھیں۔ ایسے احکام

وصول ہوئے پر ضروری کارروائی بلا تعویذ انجام پاسکے۔
مدوکار صاحب صیغہ انتظام مملکت و صدر مد (۱۳) داخل حضور پر نور و مدوکار صاحب
صیغہ صرف خاص مبارک بطور خاص اس جانب توجہ فرمائیں۔ اور عملہ کو تاکید کروں گا
کہ مستقر بلکہ بغیر اجازت ترک نہ کرے فقط

(۱۰)

آرڈر ۱۹ مورخہ ۲۶ مارچ ۱۹۲۳ء بہشت سلسلہ
بمطابق تجاویز تخفیف مصارف مندرجہ درجہ اول حکمرانین ۶۵۹ داقہ ۱۰۱۲۳
آئندہ صدر دفتر میں گزشتہ عہدہ داروں کی تعداد صرف (۱۰) رہیگی جن کے منجملہ (۸)
عہدہ دار اسکیل (سمتا الیہ) کے اور دو (سمتہ تاسما) کے ہوں گے۔
دک عملہ صدر دفتر کی حد تک (بہ استثناء شاخ بیمہ) حسب صراحت حاشیہ (۲۸)
جائدادوں کی تخفیف عمل میں لائی جائیگی اور
بجائیت مجموعی بجائے (۲۷۹) جائدادوں کے
آئندہ (۲۵۱) جائدادیں بمطابق تناسب مختلف مبالغ
کی باقی رہیں گی۔
درجہ اول ۲ جائدادیں
درجہ دوم ۶
سائڈ گریڈ ۲
درجہ آخر ۱۸
جملہ ۲۸

۳ تجاویز تخفیف کی تکمیل میں ایسی جملہ جائدادیں جو بوجہ فوتی۔ خزری۔ برطرفی
یا استعفاء تقرر طلب ہوں جذب کر لیجائیگی نیز وہ جائدادیں جو بوجہ کیس عمر (۵۵)
سال یا ختم مدت توسیع برآمد ہوں اور جنکی توسیع منظور نہ کی گئی ہو وہ بھی باغراض کیس تخفیف
جذب کر لیجائیگی۔

دک ملازمین درجہ اول کی تعداد تجاویز یا لمرز کمیشن سے متجاوز نہ ہوگی۔ اور داخل تعداد
کو تخفیف کر دیا جائیگا۔ اور ان کے منجملہ بوجہ فقیرانہ خزانہ عامہ متعینہ صدر دفتر ایک
چھپرائی خزانہ کو دیا جائیگا۔

دک مبتا بعت تجاویز مندرجہ فقرات صدر شاخ داری عملہ کا جو تعین کیا گیا ہے اسکی
رو سے تاریخ نفاذ آرڈر ہذا سے ایک ہفتہ کے اندر صیغہ ہائے حتمی سے صیغہ تخفیف
شاخ عام میں تخفیف شدہ اہلکار بھیج دئے جائیں گے اسلئے کے بعض طریقہ اصلاح کار

مندرجہ گشتی و فرزند نشان (۷) واقع ۶ برسین سسکلاف ملازمین درجہ ادنیٰ کی تفصیل
نتیجہ کی موقوفی سے نسبتاً کام میں کمی ہو چکی ہے اور آئندہ بھی بعد منظوری تعداداً
ہتھمان خزاکن نتیجہ موقوفہ کام میں بھی نسبتاً کمی ہونے کی توقع ہے جس کے
متعلق متناقب احکام جاری کئے جائیں گے جن کی عمل آوری کے بعد
ہر صینہ کی مناسبت سے جس مزید تخفیف کا امکان سمجھا جائیگا اس کی تعداد
متناقب ذریعہ آفس آرڈر میں درج کر دیا جائیگی۔

۱) (۱) عکس صینہ الف کی سابقہ تعداد (۱۴) تھی جو انضمام صینہ گزٹ کے
بعد (۱۷) ہو چکی ہے لہذا اس صینہ سے تین اہلکار درجہ سوم قابل
تخفیف ہیں۔

(۲) صینہ دب کے عکس کی موجودہ تعداد ۱۵ ہے فی الحال ایک تخفیف
کیا جاتا ہے آئندہ جب سررشتہ کرور گیری کی نتیجہ مقدمہ کا تعین صینہ کا
حساب اضلاع سے ہو جائے اور نتیجہ موقوفہ کے آزمائشی عمل کا نفاذ ہو جائے
تو مزید ایک اہلکار درجہ سوم کم کیا جائیگا۔

(۳) صینہ رج (ج) میں متعلق صینہ گزٹ کے بعد مزید (۴) اہلکاروں کا اضافہ
ہو کر اس وقت موجودہ تعداد (۱۴) ہے بحالت موجودہ جبکہ ملازمین
درجہ ادنیٰ کی تفصیلی نتیجہ موقوف ہو چکی ہے اور صینہ گزٹ سے مزید پکار
اہلکار بھی مل چلے ہیں تو سروسٹ دو اہلکار درجہ دوم اور ایک درجہ سوم
گھٹائے جاتے ہیں آئندہ مزید اصلاحات کار کے عمل میں آنے پر مزید تخفیف
کی تجویز کیا جائیگی۔

(۴) صینہ (د) کی تعداد موجودہ (۲۰) ہے چونکہ ملازمین درجہ ادنیٰ کی
موقوفی نتیجہ کا اثر سررشتہ کو توانی پر نہیں پڑتا لہذا بحالت موجودہ صرف
تین اہلکار درجہ سوم تخفیف کئے جاتے ہیں آئندہ جب دوسرے ابواب میں
اصلاح ہوگی تو مزید ایک یا دو اہلکار درجہ سوم تخفیف ہو سکیں گے۔
(۵) صینہ عام کی سابقہ تعداد (۵) کے منجمد نہیں عمل تخفیف کے یہ نظر ایک
اہلکار درجہ دوم کا نام جسے تخفیف میں قائم ہو چکا ہے البتہ نتیجہ موقوفہ

جو عارضی اہلکار دیا گیا ہے وہ بعد ختم کار اٹھا لیا جائیگا اور درخواست
صینہ گولڈ کے بعد سونے کی ملازمت و سیول سٹ کی غرض سے جو ایک
اہلکار دیا گیا ہے اس کے لحاظ سے فی الحال چھ اہلکار اس صینہ میں رہیں گے
اور قریب تر زمانہ میں ایک اہلکار کم کر کے (۵) کی تعداد میں رہیں گی۔

(۶) صینہ انگریزی کے موجودہ دو اہلکار حسب حال بحال رکھے جاتے ہیں۔

(۷) صینہ کورٹ آف وارڈز کے موجودہ دو اہلکار درجہ دوم اور ایک
اہلکار سائڈ گریڈ علائقہ شاہی جونی الحال اس صینہ میں کار گزار ہیں وہ

بہستور باقی رہیں گے اور تصفیہ فینٹنس کے تحت ان کے مصارف
شاہرہ سے تعلق جو تصفیہ ہو گا اس کے لحاظ آئندہ عمل آوری ہوگی
(۸) شاخ تصفیہ مقدمات کا موجودہ عملہ جسکی تعداد چھ ہے حسب حال
قائم رہیگا ممکن ہے کہ آئندہ جب امتیاز یاں زیر دریافت کا کام کم ہو جائے
تو ایک اہلکار بھی کم کیا جاسکے۔

(۹) شاخ تالیف و موازنہ کی تعداد بعد انتظام صینہ (۳) بجائے (۳۵) کے

(۱۰) ہوگی ہے سروسٹ اس تعداد کو اپنی حالت پر رکھا جاتا ہے آئندہ
طریقہ کار کی اصلاح کے بعد امکان تحقیق عمل میں لائی جائیگی۔

(۱۱) شاخ امانت کے متعلق جملہ صینوں کے عملہ مامورہ کی

تعداد (۲۷) ہے ان کے منجملہ ان صینوں سے آئندہ ایک اہلکار درجہ دوم

اور (۲) اہلکار درجہ سوم تحقیق کئے جائیں۔ صینہ داری گئی بلحاظ رپورٹ

کی کمی تحقیق عمل میں آئیگی۔

(۱۲) شاخ سپہ و منی آرڈر کے سابقہ عملہ کی تعداد (۲۱) تھی بلحاظ ازاد کار

و اجرائی طریقہ سیونگ بنک مزید تین اہلکار بعد تحقیق صینہ (۳) اس

شاخ کو دئے گئے ہیں جس کے لحاظ سے موجودہ تعداد (۲۴) ہے

جو ہنگامی عملہ اس شاخ میں قائم ہے اس کو (۲۸) تحقیق شدہ

جائدادوں سے گھنٹائی کارروائی صینہ انتظامی سے محکمہ فینٹنس پر

علیحدہ رجوع کرنا چاہیگی۔

(۱۲) صیفہ اجازت نامہ میں غلط موجودہ جسکی تعداد چھ (۶) ہے بدستور باقی رکھی جاتی ہے لیکن بموجب آفس آرڈر نمبر ۲۶ مورخہ ۲۴ مارچ ۱۹۳۳ء برآوردات راست صیفہ ہائے تنقیح میں لئے جانیکا انتظام منظور ہو چکا ہے پس حسبہ مددگار صاحب متعلق کی رپورٹ پیش ہونے پر ایک اہلکار درجہ سوم کی تخفیف عمل میں لائی جائیگی۔

(۱۳) شاخ دورہ کے غلط کی تعداد اسی قدر ہونی چاہئے جو بعد انضمام دفتر اگر انٹرانس اکونٹس تھی اور کسی طرح دستل سے کم نہ رہنی چاہئے۔

صیفہ نوکل ملٹی آڈٹ جس میں بشمول ملٹی اڈیٹر (۵) اہلکار ہیں اس شاخ میں ضم کر دیا جاتا ہے جس کے بعد اس شاخ کی موجودہ تعداد (۶) کو شامل کرنے سے آئندہ مستقل تعداد (۱۱) کی ہو جائے گی البتہ اس کے علاوہ دیگر شاخوں سے جو اہلکار تخفیف میں لائے گئے ہیں بشرط ضرورت عارضی طور پر لمحاۃً فرائض جاریہ اس شاخ میں دئے جاسکتے ہیں اور یہہ جملہ عملہ باغراض تنقیح مقامی درویو تنقیح محفوظ رہیگا۔

نوٹ: حسب فقرہ تیندا انضمام کا عمل تو ہو گا مگر جس تفریق کے ساتھ سر دست کام جاری ہے وہ ناجویر ثانی اپنی حالت پر جاری رہیگا۔ متواتر اسکے متعلق تصفیہ کر دیا جائیگا۔

(۱۴) شاخ انتظامی سے تین اہلکار درجہ سوم سر دست تخفیف کئے جائیں اور چونکہ اٹلان کاغذات کا مسئلہ طے ہو چکا ہے جس کی نسبت آفس انڈر زیر طبع ہے اس لحاظ سے جب محافل کی انبار کم ہو جائے تو ایک مزید اہلکار درجہ سوم گھٹانے کے قابل ہوگا۔

(۱۵) شاخ فوج کے موجودہ (۱۲) اہلکاروں سے ایک اہلکار ساند گریڈ اور تین اہلکار درجہ سوم تخفیف کئے جاتے ہیں۔

(۱۶) اخراجات دورہ و بختہ صادر و سوائے صادر کے رقوم مشترکہ موازیہ میں

پہچنیت مجموعی کم از کم وٹ فیصدی کی تخفیف کی جائیگی۔ اور اخراجات طبع کے تحت جو گنجائش شریک موازنہ ہے اُس کے منجملہ ایکڑ الارے روپیہ کم کر دئے جائیں گے شاخ انتظامی سے اس کے متعلق علیحدہ تجاویز میرے پاس بغرض منظوری پیش کئے جائیں گے کہ کن ابواب میں کتنی کمی ممکن ہے اور میری منظوری کے لحاظ سے آئندہ موازنہ سلسلہ کلاف میں رقوم شریک موازنہ کئے جائیں گے۔

وٹ عکس خزان و اضلاع و صیغہ ہائے حساب اضلاع کے بعد تصفیہ اقتدار آئندہ بصراحت احکام جاری کئے جائیں گے فقط

آرڈر نمبر ۱۲ واقع ۱۲ تیر ۳۳ کلاف

قبل ازیں ذریعہ آفس آرڈر نشان (۲۵) واقع ۲۲ تیر ۳۳ کلاف ہدایت کی گئی تھی کہ ایسے ملازمین درجہ ادنیٰ جن کا شمار اہل قلم میں ہوتا ہو جائداد درجہ اعلیٰ پر منتقل ہوں تو ان کی ملازمت اضافہ شش سالہ کے لئے محسوب کی جاسکے گی۔

اب ذریعہ مراسلہ فینانس نشان (۱۰۰) مورخہ ۲۳ آرڈر ۳۳ کلاف تصفیہ فرمایا گیا ہے کہ اگر کوئی اہلکار یکم آرڈر ۳۳ کلاف سے قبل ملازمت درجہ ادنیٰ سے ملازمت درجہ اعلیٰ میں منتقل کر لیا گیا ہو تو عام اذین کہ اُسکی ملازمت درجہ ادنیٰ اہل قلم کی رہی ہو کہ نہیں جائداد درجہ اعلیٰ کے اضافہ شش سالہ کے لئے محسوب کی جاسکتی ہے لہذا حسبہ عمل ہو فقط

آرڈر ۳۱ مورخہ ۱۶ دسمبر ۱۹۳۳ء

ایک عرصہ سے اٹلان کاغذات بیکار کا مسئلہ
میرے پیش نظر تھا جس کیلئے میں نے جو دہار صاحب
دقیرہ انصحر ماشہ کی ایک کپی منصفہ کی تھی
ارکان صاحبان میں سے دقیرہ کے تمام صاحب
اور اہمیت نہایت دقیرہ ادبیر خزانہ عامر کی

کارروائیوں کے اعتبار سے جو فہرستیں اٹلان کاغذات کے متعلق مرتب فرمائی ہیں ان کو
پشگاہ صدارت عظمیٰ سے شرف منظوری حاصل ہو چکا ہے۔ لہذا بموجب مراسلہ فیائن منصفہ
واقع ۱۳ دسمبر ۱۹۳۳ء مذکورہ فہرستوں کو اس کے ساتھ فیلائ شایع کیا جا رہا ہے۔
حیث یہ پابندی مدت متقررہ بذمہ داری افسران شایع و قیام و قیام عمل ہو رہا ہے گا۔

۱۱) جو کاغذات تاریخی یا دوسرے حقیقت سے اہم اور ہمیشہ رہنے کے قابل ہیں
وہ تلف نہ ہوں گے۔ بلکہ نہایت احتیاط کے ساتھ محفوظ رہیں گے۔

۱۲) صدر دفتر کی صحت اٹلان کاغذات کی کارروائی بوجہ اول رائے ہر نہیں چند
صاحب کے تفویض کیجاتی ہے جو تحت مجاہد منظورہ اپنے مواجہ میں کاغذات بیکار کے
تلف کرنے کا انتظام فرمائیں گے وقتاً

(۴)

فہرست رجحطرات و کاغذات تلف شدنی متعلق صدر دقیرہ محاسب سرکار اعلیٰ

تاریخ	صراحت کاغذات	بابت عینہ جس کے بعد کاغذات تلف ہوں گے
۱	عام	۲
۱	تاریخ ماضی	۱۱ سال

(۱۵) سال

رجسٹر موصول

۲

رجسٹر مجاریہ

۳

نوٹ۔ رجسٹرات موصولہ و مجاریہ فیئانس و معتمدین مدامی رہیں گے فی الوقت رجسٹرات مذکور فیئانس کے لئے علیحدہ اور معتمدین و دیگر دفاتر کے لئے علیحدہ رکھے جاتے ہیں آئندہ سے فیئانس و معتمدین کے رجسٹرات مذکور علیحدہ علیحدہ رکھے جائیں گے اور دیگر دفاتر کے علیحدہ ایسے رجسٹرات جو آئندہ دیگر دفاتر کے لئے علیحدہ رکھے جائیں گے وہ پندرہ سال کے بعد قابل اطلاق ہوں گے۔ موجودہ رجسٹرات جو اس کے کہ ان میں معتمدین و دیگر دفاتر شریک ہیں لایق تلف نہیں ہیں۔

مدامی

رجسٹر داخلہ احکامات

۴

مدامی

رجسٹر مشل بند

۵

(۳) سال

رجسٹر داد و ستد

۶

(۱) سال

پینہ

۷

(۱) سال

رجسٹر تقسیم صادر

۸

(۱) سال

رجسٹر آرڈرنگ

۹

(۳) سال

رجسٹر ملتویات

۱۰

جب تک رجسٹر چالو رہے۔

اشلہ مراسلات

۱۱

احکام سرکار و اما محفوظ رہیں گے

اور ایسے کاغذات جنکی حفاظت ان احکام سے متعلق ضروری پائی جائے ان کو بھی و اما محفوظ رکھا جائے گا۔ مابقی جملہ کاغذات جن کا بلحاظ تصفیہ کارروائی متداول آئندہ رکھنا غیر ضروری تصور ہو وہ اشلہ سے علیحدہ کر لئے جائیں گے۔ اور بد مذہب افسر شاخ بحصول منظور صدقہ محاسب صاحب سرکار عالی تلف ہوں گے۔ و نیز وہ کاغذات جو تاہی یاد و سرے حیثیت سے اہم اور ہمیشہ رہنے کے قابل ہیں وہ تلف نہ ہوں گے۔ بلکہ تحایت احتیاط کے ساتھ محفوظ رکھے جائیں گے۔

صیغہ جات تنقیح

(۹) سال

رجسٹر تنقیح عملہ جات برائیدگی

۱۲

رجسٹر تنقیح عہدہ داران	۱۳
رجسٹر تنقیح بحسبہ صادر	۱۴
رجسٹر اعتراضات	۱۵
تختہ جات اعتراضات	۱۶
رجسٹر تصفیہ اعتراضات	۱۷
برآوردات تنخواہی عہدہ داران بحال	۱۸
اسنادات صادر سفر نچ	۱۹
رجسٹر محفوظ	۲۰
رجسٹر موصول اسنادات جمع و خرچ	۲۱
رجسٹر ارفاع اعتراض	۲۲

صیفہ (س)

گوشوارہ جات اضلاع

مع اسناد اسن ابتدائی دور ۱۳۲۷	۲۳
لغایت فروردی ۱۳۳۱	
تختہ جات و رجسٹرات اعتراض	۲۴
پرچہ طلب اسناد	۲۵
رجسٹرات واپسی رقوم	۲۶

شاخ دورہ

۱۹۱۸ و ۱۹۱۹	
پیشا مسکو تنخواہ و سروس ملٹ و کردی	۲۷
دائرہ زیادتہ سے ابتدا ۱۳۱۷ لغایت ۱۳۳۰	۲۸

شاخ کوٹھ میں منتقل ہو گئے جہاں حقباعد تلف ہوں گے

اشکال و شکست مرآت اور طرہ و حکم خلاصہ لکھ کر یہ تمام اشعار و ترجمات حسب قاعدہ عام آئیں ہوں گے۔

۲۹	قبض الوصول باب ۱۳۱۴ لغایہ ۳۳۱۴
۳۰	رجسٹرات متویات و مراسلات باب ۲۵۲۲
۳۱	رجسٹر کارگزاری کاپی نویسیاں باب ۱۳۲۲
۳۲	رجسٹر جوابات و مراسلات مبعوث و غیر مبعوث باب ۲۲
۳۳	رجسٹر روزنامہ خروج صادر باب ۱۳۱۴
۳۴	رجسٹر کاراموزان باب ۱۸۱۸
۳۵	نقل و سیدات برائے شرکت امتحان باب ۳۱۴
۳۶	رجسٹر مامری مختلف میلن مامری
۳۷	رجسٹر مامری جو کوٹھ سے طلب کئے گئے
۳۸	من ابتدائے ۳۲۲ لغایہ ۳۲۵
۳۹	آرڈر یک و قریب باب ۱۸۱۸
۴۰	رجسٹر رآورد باب ۳۲۲
	اجازت نامہ کا نشان درج ہے۔
۴۱	رجسٹر کتات و منا مختلف سین
۴۲	رجسٹر مطلوبہ جا صادر باب ۲۰۱۹
۴۳	رجسٹر روزنامہ مامری جو جب تقریر و تقریرات
	تفصیل حسابات باب ۱۸۱۸
۴۴	مسودہ رجسٹر مطلوبہ جات بحمدہ و الونس
	و غیر باب ۲۵۲۵
۴۵	رجسٹر ارسال رآوردات بحمدہ ۳۲۵
۴۶	اجازات شیر و کن باب ۳۲۵
۴۷	رجسٹر وصول باقی تنخواہ و بختہ و مناد و غیرہ
	متعلقہ و تقریر گواہی آف الونس باب ۱۳۲۱
۴۸	رجسٹر تبدیل اہلکاران
۴۹	رجسٹر کردی پیشگی مدای ۲۰۱۹

شماره ۱۳۴
شماره ۱۳۴
شماره ۱۳۴
شماره ۱۳۴
شماره ۱۳۴

جبریل مرقیہ منہائی قرار دے اور اس کی کوشش
جبریل راورد اور متعلقہ شاخ دورہ بابہ
جبریل راوردی جو جو خج بابہ
جبریل رخصت بابہ

۵۰
۵۱
۵۲
۵۳

شاخ فوج

(۱) سال
(۲) سال
(۳) سال
(۴) سال

اشد رخصت
تنجبات مجموعہ
جبریل باب واری
مطلوبہ جات صادر و بختہ

۵۴
۵۵
۵۶
۵۷

نوٹ۔ اس شاخ کے برآوردات تنخواہی و منجملہ برآوردات اس وقت تک ما
رہیں گے جب تک جدید اصول پر جبریلات متبوع و غیرہ قائم نہ کئے جائیں
ملوکی اوٹریٹ صاحب۔ وہ دکان صاحب شاخ فوج جبریلات قائم کریں تو سننا
ہے فقط

شاخ صفائی

(۳۱) سال
(۱۵) سال

برآوردات صادر مشترکہ مختلفہ
جبریلات صادر و بختہ
جبریلات جو کوا سنا و روئی اسناد و عینہ

۵۸
۵۹
۶۰

(۳) سال
تحت قواعد عام
(۱۵) سال
(۳۵) سال

اجازت نامہ
مشددات تعہد و تعمیرات اشدد جات
جبریل پیشگی مدامی
تنجبات کمنڈیشن

۶۱
۶۲
۶۳

(۵۱) سال
(۵۰) سال

موازنہ
چک بک

۶۴

۶۵

۶۶

شاخ ٹیپو منی آرڈر

(۱۱۵) سال	بر آوردات تنخواہ	۶۷
(۳۰) سال	بر آوردات بختہ	۶۸
(۳۰) سال	بر آورد و صادر سوائے صادر	۶۹
(۱۳۵) سال	نو شوارہ اکپاش اکونٹ، تختہ خجہ حقیقی	۷۰
حسب تصفیہ گوشوارہ جات انتلاع	نو شوارہ تقسیم تختہ آمدنی متفرق تختہ خجہ متفرق	
(۷۰) سال	تختہ جات اعتراض پرچہ استفسار	۷۱
قاعدہ عام	اشکلیہ	۷۲
(۹۰) سال	رجسٹر تنقیح عا	۷۳
(۱۱۸) سال	رجسٹر تنقیح عہدہ داراں	۷۴
(۵۰) سال	رجسٹر تنقیح صادر وغیرہ	۷۵
(۷۰) سال	رجسٹر معسر من فیہ و تصفیہ اعتراض	۷۶
(۷۰) سال	رجسٹر مجاریہ تختہ جات اعتراض	۷۷
(۳۰) سال	رجسٹر انگریزی رقوم محفوظ	۷۸
(۱۵) سال	رجسٹر تعمیر و ترمیم سررشتہ ٹیپ	۷۹
(۵۰) سال	رجسٹر منی آرڈر اسناد تنقیح مقدم	۸۰
(۱۵) سال	چکٹ بک گشتیات	۸۱
(۱۲۵) سال	رجسٹر باب واری	۸۲

صیفہ منی آرڈر

۸۲	قارس منی آرڈر	(۱۵) ماہ کے بعد
۸۳	جنرل مجاریہ تقسیم	افضاً
۸۵	لاوارث منی آرڈر و فارس	مراجی
۸۶	منی آرڈر تجدید شدہ -	(۳) سال
۸۷	منی آرڈر تقسیم شدہ بعد تجدید شدہ	(۵) سال
۸۸	منی آرڈر زیر تحقیقات	(۳) سال
۸۹	رجسٹر کتاؤنی اجرائی منی آرڈر	[زیر غور کہ آئندہ ضرورت ہے کہ نہیں]
	رجسٹر کتاؤنی تقسیم منی آرڈر	
	رجسٹر داخلہ تجدید منی آرڈر	
	سمری ماہانہ و اتراکٹ بقیہ واری	
۹۰		بعد ختم پرنٹنگ (۳) سال

شاخ بیمہ

۹۱	اسادات متعلقہ وثائق بیمہ	(۱۳) سال بعد ادائی رقم
۹۲	کاغذات متعلقہ اجتماع بیمہ	تا دیویشش ثانی
۹۳	رجسٹرات	عدائی
۹۴	مراسلات معمولی	(۳) سال

صیفہ اجازت نامہ

۹۵	صدر رجسٹر موصولہ اسناد عسک	(۳) سال
۹۶	زبان رجسٹر موصولہ اسناد صیفہ واری	(۳) سال
۹۷	رجسٹر کتاؤنی اجازت نامجات	(۵) سال

۴۸	رجسٹر کماتاؤنی برات	(۳) سال
۴۹	رجسٹر وصول باقی	(۵) سال
۱۰۰	مٹنے فارمس اجازت نامجات	(۵) سال
۱۰۱	مٹنے فارمس برات	(۵) سال

صیفہ امانت

۱۰۲	رجسٹر کماتہ با امانتی اضلاع و بلڈ	(۳۵) سال کے بعد اس شرط سے کہ اس وقت کے حالات کے مد نظر اگر انکو رکھنا ہوگا تو رکھیں گے ورنہ تلف۔
۱۰۳	رجسٹر معزز قید نمونہ (ب)	(۷) سال
۱۰۴	رجسٹر تصفیہ بقرضی (ز)	(۷) سال
۱۰۵	رجسٹر منسج اسناد و مقدم	(۹) سال
۱۰۶	رجسٹر منسج اسناد و مخر	(۹) سال
۱۰۷	رجسٹر وصول تحکیمات معمول و خروج	(۱۰) سال
۱۰۸	رجسٹر ہمار تحکیمات معمول و خروج	(۱۰) سال
۱۰۹	رجسٹر تحکیمات ششماہی منافع سود و ریکو	(۳۵) سال کے بعد اس شرط کے ساتھ کہ اس وقت کے حالات کے مد نظر اگر ان کو رکھنا ہوگا تو رکھیں گے ورنہ تلف۔
۱۱۰	رجسٹر جمع و طرح دیس ہند کو توالی و کرو و گیری و افواج با قاعدہ و بے قاعدہ۔	(۱۰) سال
۱۱۱	وصول باقیات امانت الف و ب	(۱۰) سال
	نوٹ اگر رجسٹر کماتہ بات مکمل ہوں تو تحکیمات وصول باقی دس سال سے زائد محفوظ رکھنے کی ضرورت نہیں۔	
۱۱۲	وصول باقیات دیہات و اراضیات منضبطہ	(۳۵) سال کے بعد اس شرط کے ساتھ

۱۱۳	کس وقت کے حالات کے مد نظر اگر ان کو رکھنا چاہو گا تو رکھیں گے ورنہ تلف۔ موصول ہونے والی درخواستیں مندرجہ ذیل (۱۱۰) سال نوٹ۔ اگر رجسٹرڈ کمادات مکمل ہوں تو تحتات وصول باقی دس سال سے زائد محفوظ رکھنے کی ضرورت نہیں۔
۱۱۴	صدر موصولیات سر باہیاں (۱۱۰) سال
۱۱۵	موصول قیاسو و شراکت داران ریونیو شماری (۳۵) سال کے بعد اس شرط کے ساتھ کہ اس وقت کے حالات کے مد نظر اگر ان کو رکھنا چاہو گا رکھیں گے ورنہ تلف۔
۱۱۶	تحتات اعتراض (۷) سال
۱۱۷	تحتات شمول و خروج (۳) سال
۱۱۸	منتخبہ جات بقایا سود و شراکت داران ریونیو (۳) سال
۱۱۹	بر آوردات و مطلوبہ جات وغیرہ
۱۲۰	تنخواہی " " " (۱۵) سال
۱۲۱	" " " صادر وغیرہ (۳) سال
۱۲۲	اسناد رقوم امانتی اضلاع (۳۰) سال
۱۲۳	اسناد روزانہ شلاح تالیف امانت بلده (۱۲) سال

صیفہ مبادلہ

۱۲۴	رجسٹر تنفیج مبادلہ جات بلده عام کے حالات کے مد نظر اگر ان کو رکھنا چاہو گا تو رکھیں گے ورنہ تلف۔
۱۲۵	رجسٹر تنفیج مبادلہ جات اضلاع
۱۲۶	رجسٹر تنفیج مبادلہ جائیداد داران
۱۲۷	رجسٹر تنفیج مبادلہ روٹنی برقی
۱۲۸	رجسٹر تنفیج تعمیر اکند
۱۲۹	رجسٹر تنفیج مبادلہ خریدی موٹر

ایضاً (۲۵) سال بشرطیکہ قرضہ مباح ہو جائے۔
قرضہ ادائیگی (۵) سال بعد قابل تلف ہیں۔
قرضہ ادائیگی (۵) سال بعد قابل تلف ہیں۔
بعد ادائیگی قرضہ (۳) سال گزرنے کے بعد
تلف کئے جاسکتے ہیں۔

۱۳۰	رجسٹر تفصیل پیشگی مدامی اضلاع	(۷) سال
۱۳۱	رجسٹر تفصیل پیشگی مدامی بلدہ	(۴) سال
۱۳۲	رجسٹر تفصیل پیشگی مدامی ٹیخانہ جات	(۷) سال
۱۳۳	رجسٹر تفصیل پیشگی مدامی کروڑ گیری	(۷) سال
۱۳۴	رجسٹرات اعتراض	(۷) سال بشرطیکہ اعتراضات کا کمال تصفیہ ہو چکا ہو۔
۱۳۵	رجسٹرات تفصیل برآوردات ریلوے سلورویڈنگ فنڈ۔	(۱۰) سال بعد ادائیگی مبادلہ
۱۳۶	رجسٹر موصولہ اسناد مقدم	(۳) سال
۱۳۷	رجسٹر موصولہ اسناد مؤخر	(۳) سال
۱۳۸	رجسٹرات موصولہ معمولہ و خراج	(۵) سال
۱۳۹	اسنادات متعلقہ مبادلات جاگیرداران (۲۵) سال بشرطیکہ کوئی مبادلہ تصفیہ طلب نہ رہ گیا ہو۔	(۲۵) سال بشرطیکہ کوئی مبادلہ تصفیہ
۱۴۰	اسنادات روشنی برقی و تعمیر اکٹہ	(۱۵) سال
۱۴۱	اسنادات موٹر کار	(۳) سال
۱۴۲	اسنادات صداقت نامہ چاپ پیشگی مدامی	(۵) سال
۱۴۳	محولہ بقیات (الف) وصول شدہ (ب) اضلاع۔	(۱۰) سال
۱۴۴	وصولہ بقیات (ب) روانہ شدہ بجھکے فنانس۔	(۱۰) سال
۱۴۵	رجسٹر تفصیل حسابات لین دیں	(۲) سال
۱۴۶	رجسٹر اجرائی مطلوبہ جات لین دیں	(۵) سال
۱۴۷	صیغہ اجرائی وثائق ماہوار یا بان مہتری ہرہ اقسام	بقایا تنخواہ ایام حیات کی ادائیگی کے ایک سال بعد تلف کئے جا سکتے ہیں۔

۱۳۸	ثانی ہوا ریابان ہر قسماً تجدید شدہ	ایک سال
۱۳۹	رجسٹرات اجرائی	مدامی
۱۵۰	رجسٹرات متعلق ترتیب مسود و موازنہ	سال (۳)

صیفہ تنقیح منصب

۱۵۱	رساید و طیفہ خواران و ماہوار ریابان	(۱۰) سال
	باستثناء، یومیہ داران و معمولان اران	
	و سالیانہ داران و رسوم داران	
	و معاوضہ داران	
۱۵۲	تحتات رجسٹرات اعتراض	(۷) سال
۱۵۳	رجسٹرات تنقیح و طیفہ خواران ہر قسم	(۱۰) سال
	و ماہوار ریابان خاص خیرات خبرات	
۱۵۴	رجسٹرات تنقیح منصب یومیہ و معمول	(۲۰) سال
۱۵۵	رجسٹرات تنقیح کنزربویش	(۲۵) سال

صیفہ قرضہ

۱۵۶	رجسٹرات تنقیح سود	قرضہ متعلقہ کی مدت ختم ہونے کے بعد (۶) سال
	بابت ۱۳۰۶ء تا ۱۳۳۰ء	بعد بشرطیکہ کل نوٹوں کی رقم واپس کر لی گئی ہو۔
	۱۳۰۵ء تا ۱۳۰۶ء	
۱۵۷	رجسٹرات احکام مسود و موازنہ داری	ایضاً
	۱۳۰۶ء تا ۱۳۰۷ء - قرضہ ۱۳۰۳ء	
	رجسٹرات تنقیح خزانہ	ندارد
	داری ہی امداد کے	
	عائد فائدہ بھی ترتیب میں۔	

۱۶۹	اسٹاک جسٹریٹ ملازمین میں فارما سادہ کا جمع و خرچ ہوتا ہے	ختم مدت قرضہ سے ایک سال بعد
۱۷۰	جسٹریٹ واپسی نوٹ ہائے غیر منقسمہ وغیرہ	قرضہ متعلقہ کی مدت ختم ہونے کے (۶) سال بعد بشرطیکہ کل نوٹوں کی رقم واپس کر دی گئی ہو۔
۱۷۱	جسٹریٹ واپسی رقوم نامنظورہ قرضہ قلیل و طویل (۲) سال	(۳) سال بشرطیکہ کل رقوم واپس ہو چکی ہو
۱۷۲	جسٹریٹ واپس نوٹس گم گشتہ	قرضہ متعلقہ کی مدت ختم ہونے کے (۶) سال بعد بشرطیکہ کل نوٹوں کی رقم واپس کر دی گئی ہو۔
۱۷۳	جسٹریٹ موصول متفرق و عریض (۲) سال	تحت قاعدہ عام
۱۷۴	جسٹریٹ تختہ بات شمول خراج رقوم	(۱۰) سال
۱۷۵	جسٹریٹ شلنگ	مدائی
۱۷۶	یادداشتہائے تبدیل خزان	ایک سال
۱۷۷	کردی سرویس ٹکٹ	ایک سال
۱۷۸	واپسی اسناد	غیر ضروری لایق تلف
۱۷۹	حد خواستہائے ابتدائی قرضہ	قرضہ متعلقہ کی مدت ختم ہونے کے (۶) سال بعد بشرطیکہ کل نوٹوں کی رقم واپس کر دی گئی ہو۔
۱۸۰	جسٹریٹ معترض فیہ نمونہ	(۷) سال
۱۸۱	تختہ بات اعتراض و پرچہ استفسار	(۷) سال
۱۸۲	اسناد اکل سود بر قرضہ بات	(۱۵) سال
۱۸۳	برائیسری نوٹس منسوخ شدہ بھین تجدید و تجزی و اجتماع و نوٹس	
	اداشدہ قرضہ ۳ سالہ مجددہ نوٹس	قرضہ ادا ہونے کے (۶) سال بعد

نولٹ سٹائن و دیگر قرضہ جات
جس کی تعداد رجسٹرات سے معلوم
ہوگی۔

حسب قواعد عام
(۵) سال
حسب تصفیہ عام

رجسٹر ملتویات ۱۸۴
رجسٹر فیس نقول و مقابلہ ۱۸۵
اشکلا تبدیل نولٹس برخواستن ۱۸۶

تا برخواست نگرانی

صیفہ کورٹ آف وارڈز
برآوردات مخدایہ مطلوبہ جات ۱۸۷
و منتخبہ جات

(۱۸) سال

(۹) سال

(۵) سال

تا برخواست نگرانی

حسب تصفیہ شلخ امانت

(۲۵) سال

مدامی

مدامی

(۳۵) سال

حسب قواعد عام

(۵) سال

اختیار تمیزی

رجسٹر تنفیج عہدہ داران ۱۸۸

رجسٹر تنفیج عمل ۱۸۹

رجسٹر تنفیج صادر و بختہ ۱۹۰

رجسٹر لکھاتہ جات بابواری ۱۹۱

رجسٹر پیشگی مدامی ۱۹۲

رجسٹر آمدنیات ۱۹۳

کردی پاسک ۱۹۴

کردی بلا پاسک ۱۹۵

قبض الول چک و برات ۱۹۶

اشکلا ۱۹۷

مشنہ اجات چک و برات ۱۹۸

متفرق کاغذات ۱۹۹

شاخ تالیف

(۱) صیفہ خزانہ
کل اسنادات چک ہائے اجازت نامہ ۲۰۰

چک های تعمیرات و آبپاشی بالانات و غیره	(۵) سال	
کردیات خزانه عامره و رجیستر جبهه	(۲۵) سال	۲۰۱
خزانه ماهانه		.

صیغه نقدیات

تختجات جبهه طی خزانه ماهانه و پند هر روز	(۲) سال	۲۰۲
کتاب سپدائی بل و رجیستر	(۵) سال	۲۰۳
رجیستر جبهه طی خزانه پند هر روز (۱۵ و ۱۰ روز)	(۱۰) سال	۲۰۴
نقدیات		

صیغه ارسال

اسنادات شپخانه جاست	(۱) سال	۲۰۵
سرکار عظمت بدار تصفیه شده		
رجیستر کحتا کوئی و تنقیح ارسال جلد	(۵) سال	۲۰۶
ابواب		
رجیستر معترض فیه ابواب ارسال	(۵) سال	۲۰۷
میزان بند ابواب ارسال	(۵) سال	۲۰۸
گوشواره جات دارا حضرت تعمیرات	(۵) سال	۲۰۹
دبرتی روشنی و غیره		

صیغه موازنه

ابتدائی موازنه جات	(۳) سال	۲۱۰
--------------------	---------	-----

مدامی	مسوده موازنه جات	۲۱۱
مدامی	حساب منظوریات	۲۱۲
(۳) سال	تخفیات شمول و خروج	۲۱۳
مدامی	مطبوعه موازنه جات	۲۱۳

شاخ تالیف صیغه موازنه

مدامی	مراسلات منظوری	۲۱۵
تحت قواعد عام	دیگر معمولی مراسلات	۲۱۶
ایک سال	کاپیان تقسیم موازنه جات	۲۱۷

صیغه کلیات

ایک سال	اشکله رخصت	۲۱۸
ایک سال	اشکله انتظام	۲۱۹
ایک سال	اشکله معمولی	۲۲۰

صیغه روزانه

(۲۵) سال	بابواریان	۲۲۱
(۱۵) سال	اسنادات نخواهی علم و عید داران	۲۲۲
(۳) سال	اسنادات صادر بجهت و غیره	۲۲۳

صیغه تالیف

مداماً	صادر بابواریان	۲۱۳
--------	----------------	-----

(۲۵) سال

۲۲۵ رجب مکہ تا وئی

صیف بنک

۲۲۶ رجب بنک آرڈر مائل اجازت نامہ (۵) سال

۲۲۷ رساید (۱۵) سال

۲۲۸ بالجواریان بنک (۲۵) سال

شرح تالیف

۲۲۹ یک بیا لنس رجب (۲۵) سال

۲۳۰ حب قواعد عام

۲۳۱ اشکات بنک و خزانه (۳) سال

۲۳۲ یک بیا بنک مدامی

۲۳۳ رجب روزانہ سلک پٹی خزانه (۲۵) سال

۲۳۴ اجازت نامہ اجراء شدہ و ادراشتی (۵) سال

شاخ انتظامی

۲۳۵ رجب مکہ تا وئی اجازت نامہ (۵) سال

۲۳۶ رجب مکہ تا وئی برآوردات (۳) سال

۲۳۷ ماضی بند ایک سال

۲۳۸ رجب مکہ تا وئی اجازت نامہ (۵) سال

۲۳۹ متعلقہ شاخہ کے دفتر (۵) سال

۲۴۰ قبضی اصول دفتر (۲۵) سال

مدامی	سیدولست مطبوعہ	۲۴۰
(۱۵) سال	برآوردات و قترینا	۲۴۱
مدامی	مطبوعہ سیدولست و قترینا مدامی	۲۴۲
کارنامہ میں داخلہ لینے کے ایک سال بعد	تختہ جات رخصت	۲۴۳
تلف ہوں گے۔		
ایک سال	رجسٹرات رخصت	۲۴۴
مدامی	کارنامہ جات	۲۴۵
(۵) سال	رجسٹرات صادر	۲۴۶
حسب ضرورت	متفرق رجسٹرات	۲۴۷
سوائے مراسلات معتمدین و فیئانہ کے	اشملہ وغیرہ	۲۴۸
اور ایسے مراسلات کے جو توریث وغیرہ		
کے لئے مطلوب ہوں بقیہ کل حسب قواعد		
عام بہ اختیار تمیزی تلف ہو سکتے ہیں۔		
لاابقی تلف	رجسٹرا بوارسی شاخ پائے متفتح	۲۴۹
(۳) شاخ	رجسٹرا پیشگی مدامی شاخ انتظامی	۲۵۰
ایک سال	کردی سر دیس نکٹ	۲۵۱

شاخ تصفیہ مقدمات

حسب قواعد عام	اشملہ رخصت ملازمین و صادر	۲۵۲
	وغیرہ۔ جلد ۲، سلیک	
حسب قواعد عام	رجسٹرات حاضری و تقسیم صادر	۲۵۳
	دکھنا و فی اشملہ عالیہ اخط	
مدامی	اشملہ دریافت و راشت	۲۵۴
مدامی	اشملہ شکایتی ماموری منصب داران	۲۵۵

۲۵۶	اشله نقلی امتیازیان پیش موجب مدای
	و بار گیران -
۲۵۷	اشله دریافت وراثت یومیه داران مدای
	و معموله داران بلد و اضلاع
۲۵۸	رجستر شلند
۲۵۹	رجستر دادست
	حسب تصفیه عام
	حسب تصفیه عام

شرح تدوین

۲۶۰	رجستر آفس آرڈر	(۳) سال
۲۶۱	رجستر داخلہ احکام	مدای
۲۶۲	اشله ترمیمات ضابطہ ملازمت	
	اشله توضیحات ضابطہ ملازمت	
	اشله آفس آرڈر	
	اشله گشتیات	
	اشله مراسله کلیات	
	اشله متفرق	
		حسب قواعد عام

فہرست جبرسات و کاغذات فشدنی متعلقہ دفتر خزانہ عامہ مکرملر عالی

نشان بند	صراحت کاغذات	مدت معینہ جس کے بعد کاغذات تلف ہوں گے
۱	۲	۳
	<u>صیفہ نقدی</u>	
۱	صدر کردی جمع	(۴۰) سال
۲	صدر کردی خرچ	(۴۰) سال
۳	رجسٹر سکہ کلدار عثمانیہ حالی خورد موسی	(۶) سال
۴	رجسٹر سکہ عثمانیہ غیر رائج حالی	(۶) سال
۵	کردی تنگی	(۱) سال
۶	آکرہ ہبھی صرافان	(۱) سال
۷	رجسٹر نوٹلیات تحویل خزانہ دار	(۱) سال
۸	رجسٹر نوٹلیات نقدی متعلق کردی	(۱) سال
۹	وردی ہبھی مواہیر و چھٹیات خزانہ	(۱) سال
۱۰	رجسٹر دستاویزات	دوامی
۱۱	رجسٹر کمٹوت	دوامی
۱۲	رجسٹر بیخنامہ سکہ جات قلب	(۱) سال
۱۳	رجسٹر تنقیح مال ہائے اضلاع	(۱) سال
۱۴	رجسٹر روئداد مال گورٹ آف وارڈ	دوامی
۱۵	رجسٹر ماضی صرافان و کبار	(۱) سال

۱۶ رجسٹر لکھاؤنی دادو سند کرنسی نوٹ (۶) سال

سرکار عظمت دار

نوٹ ایک رجسٹر مکمل اور یک چالور ہے

(۱) سال

نوٹ۔ یہ رجسٹر سالانہ رہے۔

دو امی

جب تک رجسٹر چالور ہے جدید رجسٹر میں
سابقہ رجسٹر سے اندراجات کرنیکے بعد
سابقہ رجسٹر تکف ہو سکتا ہے۔

ایضاً

ایضاً

(۳) سال

ڈیلی رپورٹ

۱۷ رجسٹر کوئی ہائے خزانہ

۱۸ رجسٹر ضمانت نامہ جات

۲۰ رجسٹر دھروٹ مراعات

۲۱ رجسٹر خرید و بیعت

۲۲ رجسٹر پیشگی دائمی

صیف حساب

(۴۰) سال

۲۳ کردی (محاسبی)

(۴۰) سال

۲۴ کھاتہ

(۳) سال

۲۵ کھتیاؤنی چالانات

(۳) سال

۲۶ کھتیاؤنی اجارت نامہ جات

جب تک رجسٹر چالور ہے۔

۲۷ رجسٹر آمدنی سکے نقد و سی از دارالقر

(۵) سال

۲۸ رجسٹر کھتیاؤنی رساؤد ارسلانی

جب تک رجسٹر چالور ہے۔

۲۹ جزو رجسٹروں سکجات غیر راج (۵) جلد

(۵) سال

۳۰ رساؤد ارسلانی

(۱) سال

۳۱ داغہ بی جولان ہمدی ارسل

صیغہ امانت

کھاتہ امانتی علاقہ داری	۳
کھاتہ تعمیرات	۳
گردی	۳
رجسٹر چیک بک (وصولیاتی)	۳
رجسٹر قیمت فروخت چیک بک	۳
رجسٹری داخلہ واپسی پاس بک	۳
(۶) سال	
(۴) سال	
(۱۰) سال	
ختم رجسٹر کے ایک سال بعد	
ایضاً	
(۱) سال	

صیغہ پرامیسی نوٹس و ریکوئیرز

رجسٹر ادائی سود پرامیسی نوٹس	۳
رجسٹر ادائی منافع ریلوے ٹرک	۳
رجسٹر تجدید پرامیسی نوٹ قدیم	۴
رجسٹر منسلک ریلوے شیرز	۴
رجسٹر منسلک پرامیسی نوٹس	۴
رجسٹر لکھتاؤنی سارٹیفکیٹ وراثت	۴
پرامیسی نوٹ	
رجسٹر لکھتاؤنی دستاویزات ریلوے	۴
بوقت منتقلی یا بیع	
رجسٹر احکام ادائی سود پرامیسی نوٹ قرضہ کامل ادا ہونے کے (۶) سال بعد	۴
ایضاً	
رجسٹر ادائی رستم قرضہ	۱
قلیل البعاد	

صیغہ کلیات

دوام	رجسٹر شلبنہ	۴۷
(۱) سال	رجسٹر حاضری عملہ وغیرہ	۴۸
(۱) سال	رجسٹر داود دست	۴۹
(۲) سال	رجسٹر آرڈر بک	۵۰
(۱) سال	رجسٹر داخلہ رخصت خاص وغیرہ	۵۱
(۳۵) سال	رجسٹر قبض الوصول تقسیم عملہ	۵۲
(۴۰) سال	کردمی تقسیم تنخواہ عملہ	۵۳
(۴۰) سال	کردمی صادر	۵۴
(۳) سال	رجسٹر گنجائش موازنہ	۵۵
(۵) سال	کردی ضمانت صیغہ داران	۵۶
(۵) سال	چالان بک امانت ضمانت صیغہ داران	۵۷
قابل تکف ہے	رجسٹر تعین تنخواہ ملازمین	۵۸

صیغہ موصولہ و مجاریہ

رجسٹر موصولہ و مجاریہ فینائس معتمدین مدامی	رجسٹر ہائے موصولہ	۵۹
رہیں گے۔ فی الوقت رجسٹرات مذکور فینائس	رجسٹرات مجاریہ	۶۰
کے لئے علیحدہ اور معتمدین اور دیگر دفاتر		
کے لئے علیحدہ رکھے جاتے ہیں آئندہ سے فینائس اور معتمدین کے رجسٹرات مذکور		
علیحدہ علیحدہ رکھے جائیں گے اور دیگر دفاتر کے علیحدہ ایسے رجسٹرات جو دیگر دفاتر		
کے لئے آئندہ رکھے جائیں گے وہ پندرہ سال کے بعد قابل اطلاق ہوں گے		
موجودہ رجسٹرات بوجہ اس کے کہ ان میں معتمدین اور دیگر دفاتر شریک ہیں لہذا		

۱۱ سال	کردی سر ویس شکٹ	۶۱
۱۱ سال	ٹیپہ بھی	۶۲

صیفہ تصدیق اناث و ذکور

۱۰ سال	رجسٹری القائم	۶۲
۳ سال	رجسٹر داد و ستد	۶۳
۱۱ سال	رجسٹر حوالہ نامہ	۶۵
۳ سال	ٹیپہ بھی	۶۶
بعد تکمیل رجسٹر ۶۳ یہ تلف کیا جائیگا۔	رجسٹری القائم انگریزی	۶۷
۱ سال	رجسٹر حوالہ نامہ پیشی لیڈی کشنہ	۶۸
	رجسٹر اخذ نقش ابہام	
۱۰ سال	صداقت نامہ جاہیات	۶۹
۱ سال	رجسٹر فیس مختار نامہ	۷۰
۵ سال	رجسٹر تصدیق ذکور	۷۱

صیفہ کاغذ مہرور

۶ سال	رجسٹر جمع و خرچ	۷۲
۶ سال	رجسٹر فروخت مہرور	۷۳
۱۴ سال	کردی مکہ	۷۴
۳ سال	رجسٹر برآمدی	۷۵
۳ سال	رجسٹر اٹلوانس	۷۶

رجسٹر صدر آمدنی	۷۷
رجسٹر کھانہ کی چالانات	۷۸
رجسٹر حقوق البیع	۷۹
رجسٹر ٹکٹ کھنہ	۸۰
(۳) سال	
(۱) سال	
(۳) سال	
جب تک رجسٹر چالور ہے۔	

صیفہ داد و ستد کرنسی

نمونہ ۱۱ حسابات باہمی کرنسی انفر (۱) سال	۸۱
و خزانہ دار	
نمونہ ۱۲ حسابات باہمی خزانہ دار حسب شرح نمبر (۸)	۸۲
و شمار کنندہ	
نمونہ ۱۳ کردی شمار کنندہ (۲) سال	۸۳
جب تک رجسٹر چالور ہے۔	
نمونہ ۱۴ مواہیر	۸۴
نمونہ ۱۵ داد و ستد نوٹ	۸۵
نمونہ ۱۶ یادداشت سلک	۸۶
نمونہ ۱۷ داد و تاریخ	
نمونہ ۱۸ حسابات روزانہ صیفہ (۵) سال	۸۷
داد و ستد	
نمونہ ۱۹ گمرانی قطعات تنبیح طلب (۳) سال	۸۸
ایک سال بعد بشرطیکہ کل رسید دہی رقم ادا	
نمونہ ۲۰ رسید نوٹ مدغل	۸۹
نمونہ ۲۱ موصولہ و نصف چاک شدہ (۲) سال کے بعد بشرطیکہ کل مطالبات	۹۰
محرف نوٹ	
کا تصفیہ ہو جائے۔	

صیفہ تقسیمات منصب و وظائف

مدامی	رجسٹر اجرائی	۹۲
سال (۵)	رجسٹر منہائی	۹۳
سال (۵)	رجسٹر طبعی القائم	۹۴
مدامی	نوٹ رجسٹر اجرائی میں اگر مکمل داخلہ جائے لے جائیں تو ہر دو رجسٹریٹ غیر ضروری	
دوامی	رجسٹر ولایت نامہ جات	۹۵
سال (۱۵)	رجسٹر شخصیت دوامی	۹۶
سال (۳)	رجسٹر شخصیت مدتی	۹۷
دوامی	رجسٹر ملکیت و فی مختار نامہ جات	۹۸
سال (۳)	رجسٹر داد و ستد	۹۹
مدامی	رجسٹر طواغیلا حکام	۱۰۰
سال (۱۰)	رجسٹر تصدیق ماہوار یا بان و کور	۱۰۱
سال (۱)	رجسٹر مطلقہ	۱۰۲
سال (۱)	رجسٹر دایسی چالان	۱۰۳
سال (۱)	رجسٹر جھڑتی تقسیم	۱۰۴
سال (۳)	رجسٹر کردی ہائے اقسام وغیرہ	۱۰۵
سال (۳)	رجسٹر ہائے چالان تانتی و کنٹریشن	۱۰۶
دوام	قبض الوصول ہائے سررشتہ جات	۱۰۷
	منضمہ وغیرہ منضمہ	
دوام	کتابچی ہائے سررشتہ جات وغیرہ	۱۰۸
سال (۶)	رجسٹر تحفہ گریڈ واری	۱۰۹
سال (۱)	رجسٹر روانی چالانات	۱۱۰
سال (۵)	رجسٹر کنٹریشن منسوب وغیرہ	۱۱۱
سال (۱)	رجسٹر وضعات برقی	۱۱۲
دوام	براورہ سررشتہ جات منضمہ وغیرہ	۱۱۳
سال (۱۵)	رسالہ سررشتہ جات منضمہ وغیرہ	۱۱۴

وصول باقیات	۱۱۵
طیبه بهی	۱۱۶
تخت هات عیوض طلب	۱۱۷
و شایق پر شده	۱۱۸
قبض الرسول تلنگی	۱۱۹

صیغه صادر

رجسٹر اشیا، صادر معمولی و غیر معمولی	۱۲۰
رجسٹر نمونه بات فارم	۱۲۱
رجسٹر طبع رجسٹرات	۱۲۲

صیغه محافلی

رجسٹر امثله محافظ خانہ	۱۲۳
رجسٹر موجودات کتب محافظ خانہ	۱۲۴
رجسٹر وارد و شد	۱۲۵

کاخذا قدیم موجودہ محافلی خزانہ عامہ

سیاہہ عامرہ	۱۲۶
سیاہہ محلات	۱۲۷
سیاہہ شانی و قمرال	۱۲۸
سیاہہ تعلقات و معارہ سیون	۱۲۹
سیاہہ شوراپور	۱۳۰

مدامی
ایضاً
ایضاً
ایضاً
ایضاً

مدای
ایضاً
ایضاً
ایضاً

نوشته: یہ تمام کاغذات مرتبہ لکھے جائیں اور بعد معائنہ بنی کاغذات کی ضرورت ہو محض ان کے لئے لکھ کر تھک کر لکھے جائیں۔

سیاہ کاری مونی	۱۳۱
جمع و خرچ روزانہ	۱۳۲
جمع و خرچ ماہانہ	۱۳۳
جمع و خرچ سالانہ	۱۳۴
گوشوارہ جمع و خرچ	۱۳۵
نقدی بند	۱۳۶
ہندوی بند روزانہ	۱۳۷
جمع و خرچ سیاہ محلات	۱۳۸
وصول باقی دست گردان و ادائی	۱۳۹
دست گردان	
وصول باقی مبادلہ بازگشت	۱۴۰
افزون وصول تعلقات	۱۴۱
کھتیاؤنی تحریر احکامات	۱۴۲
کھتیاؤنی احکامات	۱۴۳
ہندوی داو و دستدساہوان	۱۴۴
ہندوی ادائی فاضلات خزانہ	۱۴۵
وصول باقی تعلقات و معاہدہ سیو	۱۴۶
کھتیاؤنی خرچ روزانہ	۱۴۷
کھتیاؤنی جمع روزانہ	۱۴۸
اسناد جمع و خرچ	۱۴۹
متفرق اسناد یومیہ وغیرہ	۱۵۰
زرمبادلہ	۱۵۱
(۱) پرچہ یادداشت	
(۲) رجسٹر موصولہ و محاریہ	
(۳) چھٹی جمع و خرچ روزانہ ٹکلی بہی	

۱۵۲	واپسی چالانات
۱۵۳	(واپسی رقم علی الحساب اریضہ جاتا ہے) مٹنے ایک ماہ کے خزانہ کو کہ عدالتوں تمام سے ابرا کی گئی۔
۱۵۴	مکتیاتی امثلہ قریب
۱۵۵	رہدات منصب داران آتخوہ حاصل شد
۱۵۶	بہی نرخ روزانہ
۱۵۷	رجسٹر زخنامہ
۱۵۸	مٹنے بات رو بکار روانگی فقط

نوٹ۔ یہ قیود کاغذات سر حال کے جائیں اور بعد اس کے جن
کاغذات کی ضرورت ہو ان کو مختصاً لکھ کر یہی کاغذات
کے جائیں۔

(۴)

آرڈر ۳۲ واقع ۲۴ تیر ۳۳ء
بلسلہ آفس آرڈر نشان (۲۹) بابہ ۳۲ الف ماسوائے انہوں کے جب ایسے
مطلوبہ جات شاخہ کے تنقیح میں وصول ہوں جن کے ساتھ مل انگریزی منسلک نہ ہوں
اور جن کی ادائی بذریعہ بینک مقصود ہو تو نام یا بندہ رقم اور مکمل پتہ محنت کے ساتھ
زبان انگریزی میں بھی درج ہو کرے۔ اور شاخ تالیف صیفہ بینک میں بغرض اجرائی
بینک آرڈر روانہ کیا جائے فقط

(۴)

آرڈر ۳۳ واقع ۳۰ تیر ۳۳ء
آفس آرڈر ۳۲ واقع ۲۴ آبان ۳۲ الف کی ترمیم حسب ذیل کی جاتی ہے۔
ہر تنقیح ساز اپنے متعلقہ اسناد ایک ضلع کے اور ایک ماہ کی بابہ بوقت واحد
صدر واری مکمل و سلسلہ وار واپس کرے گا۔ اگر کسی صیفہ میں ایک صدر مد کی تنقیح
مختلف تنقیح سازوں کے تفویض ہو تو بعد اختتام تنقیح تمام اسنادات صدر مد واری
مکمل و سلسلہ وار جمع کر کے وقت واحد میں صیفہ (س) میں روانہ کئے جائیں گے فقط

(۴)

آرڈر ۳۴ واقع ۱۶ مہر امرداد ۳۳ ۳۳

پیشگی تنخواہوں کی تقسیم کے متعلق جو گشتی بہت عا بابتہ ۳۳ ۳۳ اف
جاری ہوئی ہے مدوکار صاحبان صیفہ متعین اس کو ملاحظہ فرمائیں۔ تقسیم تنخواہ امرداد
۳۳ ۳۳ اف کے لئے امور ذیل کی پابندی صیفہ ہائے متعین پر عائد کی جاتی ہے۔
(۱) برآوردات تنخواہی ۲۸ مہر امرداد ۳۳ کے آخری وقت میں یا
۲۸ مہر امرداد ۳۳ الہ کے اول وقت صیفہ اجازت نامہ میں وصول
ہونا چاہئے۔

(۲) صیفہ ترتیب اجازت نامہ کا فریضہ ہو گا کہ وقت و تاریخ لکھ کر برآوردات
حاصل کرے۔

(۳) صیفہ ترتیب اجازت نامہ فریضہ ہے کہ ۲۹ مہر امرداد ۳۳ ۳۳ اف کو بھی
دفتر کھلا رہے۔ اور ملا تعلق ترتیب اجازت نامہ کا کام شروع کر دے
(۴) ۳۱ مہر امرداد ۳۳ ۳۳ اف کو آخر وقت سے اجازت نامہ جات کی تقسیم
شروع ہوگی۔

امور مذکورہ کی پابندی میں جس صیفہ سے غفلت ہوگی اور اس کی وجہ سے
شکایت پیدا ہوگی تو اس کی ذمہ داری اسی صیفہ پر عائد کی جائے گی مجھے امید ہے کہ
مدوکار صاحبان متعلق خاص طور پر حسب عمل ہونیکا انتظام فرمائیں گے فقط

آرڈر ۳۵ واقع ۲۴ مہر امرداد ۳۳ ۳۳

بمجاہد رفع شکایت صیفہ روزانہ شلخ تالیف و موازنہ داپسی اسناد متعلقہ
شلخ فوج کا یہ طریقہ مقرر کیا جاتا ہے کہ صیفہ روزانہ ایک یا چند تواریخ کے موجودہ
اسناد اور خارجوں کی تعدادی جھڑتی ملا کر بذریعہ رجسٹر وادستہ صیفہ ہائے باقاعدہ
و بیقاعدہ شاخ فوج میں روانہ کر دے اور ہر ایک صیفہ دار شاخ فوج رجسٹر وادستہ
صیفہ روزانہ پر بعد شمار و اطمینان اپنی دستخط دیکر اندرون صیفہ (چونکہ وہ ہر ایک
اسناد کے تعلق کو بخوبی جانتے ہیں) بداشت نوٹ اسناد و محصلہ اہلکاروں میں تقسیم
کر دیں۔ اس عمل سے توقع ہے کہ اسناد گم ہونے کے علاوہ ہر ایک صیفہ دار و

مددگار صاحب شاخ اپنی ذمہ داری کا احساس کریں گے فقط

آرڈر نمبر ۳۶ مورخہ ۳۴ شہر لور ۳۳ (۲)

احکام مندرجہ مراسلہ محکمہ فینانس نشان ۱۱۶۱ مورخہ ۳۴ امرداد ۳۳
رزولیوشن نمبر (۲) ضمن الف و ب منظورہ میانیجنگ کمپنی حیدرآباد
اسٹیٹ لائف انشورنس فنڈ منعقدہ ۲۴ فروری ۳۳ میں یہ طے پایا ہے کہ:-
(الف) واپسی رقوم بیمہ فنڈ کے اجازت نامہ جات ہمیشہ انہیں کے نام جاری
ہوں گے جو بروئے قواعد بیمہ رقم پانے کے تحت قرار پائے ہوں۔

(ب) بیمہ فنڈ کے پالیسی اور پراویڈنٹ فنڈ کے رقوم جب ادا کئے جاتے ہیں تو
(ایجر) ڈسٹرکشن رجسٹر میں سرخی سے داخلہ لے کر چندہ و منبدہ کا کھاتہ بند کر دینا چاہیے
رجسٹر میں مددگار صاحب شاخ بیمہ کی دستخط ثبت ہونی چاہیے اور جب اجازت نامہ
جاری ہو تو مددگار صاحب صیفہ اجازت نامہ کو بھی اپنی دستخط ڈسٹرکشن رجسٹر میں
ثبت کرنا لازم ہوگا جس کے متعلق یہ عمل ہوگا کہ:-

(۱) مطلوبہ رقم ادا شدنی کا مرتب ہونے کے بعد منسل متعلقہ ڈسٹرکشن
رجسٹر میں رکھ کر صیفہ اجازت نامہ کو بھیج دیا جائے گا۔ مددگار صاحب بعد طبعی
مطلوبہ و ڈسٹرکشن پر دستخط کر کے شاخ بیمہ کو واپس کر دیں گے میں بعد شاخ بیمہ
مطلوبہ رجسٹر کے ساتھ بغرض ترتیب اجازت نامہ روانہ کیا جائے گا صیفہ اجازت نامہ
حسب عمل درآمد اجازت نامہ مرتب کر کے بھیج دینگا۔

(۲) اس آفس آرڈر پر یکم شہر لور ۳۳ ف سے عمل درآمد ہوگا فقط

آرڈر نمبر ۳۷ واقع ۱۲ شہر لور ۳۳ (۳)

بتوثیق مراسلہ محکمہ فینانس انگریزی ۳۶۶۵ واقع ۶ جون ۲۲ م
اطلاع دی جاتی ہے کہ مندرجہ ذیل عہدہ داروں کے اسماء اگرچہ فی الوقت
سیول لسٹ میں شریک ہیں لیکن عالیجناب صدر اعظم بہادر باب حکومت سرکار عالی
نے تصفیہ فرمایا ہے کہ ان خدمات پر جب دوسرے شخص اس نامور ہوں اور موجود۔

مامورہ اشخاص کا تعلق ان خدمات سے علیحدہ ہو جائے تو ایسے جدید مامورہ اشخاص کے اسماء اور ان خدمات کا اندراج سیول لسٹ میں نہ کیا جائے۔

(۱) انسپکٹر برقی روشنی

(۲) انٹ بدوکار پلینڈ و بلسٹ

(۳) بدوکاران لیانڈریکارڈ

(۴) کیمسٹ علاقہ صنعت و حرفت

(۵) چیف انسپکٹر کو کوالی بلدہ

(۶) بدوکاران بدیسہ عالیہ

(۷) حکماء یونانی بجز اخترا حکماء ذوق جنگ بہادر افسر الاطباء صدر شفا خانہ اور امتیاز الدین حسین صاحب و محمد وحید الدین صاحب مہتمان دو اخا تھانٹ

آرڈر نمبر ۳۲ واقع ۷ مارچ ۱۹۴۷ء

بدوکار صاحبان صیفہ ہائے شفیق کے عدم موجودگی میں منتظم صاحبان صیفہ ہائے متعلقہ بحیثیت نگران کار مطلوبوں کو منظور کرتے ہیں لیکن صیفہ اجازت نامہ اور بینک میں نگران کار بدوکاروں کے دستخط کے تعارف کے لئے کوئی مواد موجود نہیں رہتا۔ ایسی حالت میں چکوں یا بینک آرڈرز کی اجرائی میں کافی احتیاط اور پابندی ضابطہ کے مد نظر مناسب معلوم ہوتا ہے۔ کہ جملہ صیفہ ہائے شفیق کے منتظم صاحبان کے نمونہ دستخط مصدقہ گزٹڈ عہدہ دار دفتر بدوکار کے صیفہ اجازت نامہ اور بینک میں موجود رہیں۔ اور جب کوئی منتظم بحیثیت نگران کار کسی صیفہ یا شاخ کا کام انجام دے تو منظوری نگران کار کی اطلاع فی الفور ہر دو صیفہ بات مذکور کو دینا چاہئے اگر کسی ایسے منتظم کو نگران کار کیا جائے جس کے دستخط کے نمونہ پہلے نہیں دئے گئے ہیں تو اطلاع دی نگران کار کے ساتھ نمونہ دستخط مصدقہ بھی روانہ کئے جائیں۔ آئندہ صیفہ اجازت نامہ اور صیفہ بینک بدون تعارف دستخط منظور کنندہ مطلوبہ کسی مطلوبہ کے متعلق اجازت نامہ یا بینک آرڈر جاری نہ کریں گے اور غیر مکمل یا ناقص مطلوبوں کو بغرض تکمیل انتہا

تنقیح متعلقہ میں واپس کر دیں گے۔
نوٹ۔ جدید گزٹید عہدہ داران مامورہ صیفہ ہائے تنقیح کے متعلق بھی
حسب طریقہ بالا عمل ہوگا۔ اور عہدہ داران جائزہ دہندہ جدید عہدہ داران
کے دستخط کا تعارف اسی طرح فرمائیں گے فقط

آرڈر نمبر ۳۹ واقع ۲۳ شہر پور ۱۳۳۱ء
یکم محرم سے وسیع تعطیلات کا آغاز ہوگا لہذا حسب ذیل ہدایات جاری
کئے جاتے ہیں۔

(۱) مددگار صاحبوں سے امید ہے کہ تصفیہ ملتویات کے متعلق ضروری انتظام

فرمائیں گے۔

(۲) تنقیح ساز و منتظم صاحبوں اور دیگر اہل عمل کے گھر کا پتہ ہر ایک مددگار صفا
اپنے پاس محفوظ رکھیں گے تا ضرورت ہو تو تعطیلات میں طلبی کیلئے سہولت ہو۔

(۳) مددگار صاحب شاخ تالیف و موازنہ بنک آرڈر کے اجرائی کا انتظام رکھیں گے
تا ضروری ادائی بنک آرڈر کے ذریعہ سے تعطیل میں ہو سکے۔

(۴) صیفہ صرف خاص مبارک صیفہ تنقیح حسابات تو شکیمانہ عامرہ غلعت و تو ضیع

و تنقیح مصارف مذہبی استوائی تو شکیمانہ عامرہ کے منتظم صاحبین و تنقیح ساز صاحبان

کے لئے یہ مقررہ جاری کا خاص انتظام رہے گا۔

(۵) بنگلہ پریسیکل سوار اور چیر اسی باری باری سے حاضر رہنے کا انتظام مددگار

صاحب انتظامی فرمائیں گے فقط

آرڈر نمبر ۴۰ واقع ۲۴ آبان ۱۳۳۱ء

اتباع مراسلات محکمہ ۵۶۸۳ واقع ۱۶ اگست ۱۹۲۲ء ۱۲۵۴

مورحہ ۳۱ امرداد ۱۳۳۱ء ترتیب سیول لسٹ کے متعلق حسب ذیل

ہدایات نافذ کئے جاتے ہیں جن کی پابندی کے ساتھ آئندہ مسودات مرتب

ہو گے۔

(۱۱) اولاً مستقل عہدہ داروں کے اسماء سلسلہ نمبر کے ساتھ درج کئے جائیں گے۔ اگر کوئی مستقل عہدہ دار رخصت پر ہو یا کسی وجہ سے مستقل عہدہ پر کار گزار نہ ہو تو اس کا نام انگریزی سیول لسٹ میں (Italics) میں لکھا جائے گا۔ مگر ہر صورت میں بلحاظ سیناریائی جو سلسلہ نمبر موصوفہ ہے وہی قائم رہے گا۔

(۱۲) اس کے بعد قائم مقاموں کے نام بھی اسی طرح درج ہوں گے۔

(۱۳) آخر میں منصرم کاروں کے اسماء بلا کسی نمبر کے سلسلہ تقرر کے پر وجہ درج ہوں گے۔ البتہ خانہ کیفیت میں بغرض حوالہ یہ بتلایا جائے گا کہ کس نمبر کی جائیداد پر منصرم ہیں۔ انگریزی سیول لسٹ میں ایسے اسماء بغرض امتیاز (Italics) میں لکھے جائیں گے۔

(۱۴) مختلف گریڈوں میں اگر اسماء کا اندراج بہ تکرار واقع ہوتا ہو تو اس کی ممانعت نہ ہوگی لیکن اس امر کا لحاظ ضروری ہوگا کہ عہدہ دار متعلق گریڈ متعلق میں کس قسم کی جائیداد رکھتا ہے اور ہر گریڈ میں تقرر طلب جائیداد کو کنسی ہے۔ اور گریڈ نگور میں منصرمانہ یا قائم مقامانہ مامورہ عہدہ دار کا نام باعتبار سلسلہ تقرر کہاں آتا ہے فقط

(۱۵)

آرڈر نمبر ۱۲ واقع ۱۲ ماہ آبان ۱۳۳۳ء
بلحاظ گشتی محکمہ مذکورہ واقع ۱۲ ماہ آبان ۱۳۳۳ء
پیشگی تقسیم ہوگی اس لئے اس خیال سے کہ ۱۲ ماہ آبان کا خرچ ۱۳۳۳ء
کے حسابات میں محسوب نہ ہو جائے۔ تبویع عمل حسابی کے تحت ہدایت و بجائی
کہ آبان کی تنخواہوں کا خرچ مدت متعلقہ میں سنجہ لکھنے کے عوض حسابات
۱۳۳۳ء میں تحت ابواب غیر سرکاری پیشگی تفرز وصول شدنی میں لکھا جائے
اور بعد ختم ماہ آبان تنخواہی صاف خانہ کا خرچ حسابات ۱۳۳۳ء کے مدت
متعلقہ میں اٹھکر پیشگی نقد وصول شدنی میں رقم جمع کر کے حسابات کا تصفیہ کر لیا جا

امید کہ حسبہ عمل فرمایا جائے گا فقط

(پٹ) —————
 آرڈر ۴۲ واقع ۲۰ آبان ۱۳۳۱
 بحوالہ فرمان شاہی مزیدہ ۲۸ مہ ذی الحجہ ۱۳۳۱ مہ محکمہ فینانس سے
 ذریعہ مراسلہ ۹۱۳ واقع ۱۰ مہر ۱۳۳۱ مہ صیفہ کلیات اس امر کی اطلاع
 وصول ہوئی ہے کہ اخبار ”سرونٹ آف انڈیا“ ”پونہ کار“ ”ڈیلی اکسپریس“
 جن میں ذہریئے مضامین شائع ہو رہے ہیں اوجھل درآمد و خرید و فروخت
 صرف ممالک محروسہ سرکار عالی میں ممنوع قرار دیجائے۔ حدود ریزیڈنسی
 اس سے مستثنیٰ نہیں گئے۔
 اسی طرح اخبار ”آمر تبا بازار پتر کا“ کلکتہ کے درآمد و فروخت سے قطعاً
 اجتناب کرنے کے لئے بحوالہ فرمان مبارک مزیدہ ۲۵ مہ محرم ۱۳۳۱ مہ توجہ
 والی گئی ہے۔
 بعد نظر تعمیل ہر دو فرمان مبارک حسبہ عمل کیا جائے فقط
 (پٹ) —————

تہت

مطبوعہ دارالطبع سکس

